



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROYECTO:

“Mejoramiento Camino H-409 y Otros, Requinoa”

1.- GENERALIDADES :

La Municipalidad de Requinoa, llama a Licitación pública para contratar la ejecución de obras de mantenimiento de caminos con carpetas de rodado en asfalto y doble tratamiento superficial a través de las operaciones de reposición de carpeta de rodadura y bacheo en las Rutas H-409. de la comuna de Requinoa. Además de reposición generales de calzadas HCV.

Cabe señalar que es el contratista quien deberá tramitar la aprobación del proyecto, permiso de edificación, pagar los permisos y obtener las aprobaciones, y pagar los permisos en SERVIU, Vialidad si corresponde, obtener autorización de canalistas, etc., siempre contando con el apoyo de la Municipalidad a través de la Oficina de SECPLA.

Las presentes Bases Administrativas Especiales, regirán la contratación de las Obras denominadas: **“Mejoramiento Camino H 409 y Otros, Requinoa”**, en conjunto con las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, eventuales Aclaraciones y el financiamiento, formarán parte integrante de todo Contrato de ejecución de obras, sin perjuicio de otros documentos que se indiquen en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, se entenderá formando parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con los proyectos a ejecutarse como la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Planos Reguladores, Plano Intercomunal, cuando corresponda, Leyes y Reglamentos de los distintos Servicios y/o Empresas como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, gas, Código Sanitario, etc.

Estos documentos no se adjuntan al presente legajo por saberse conocidos por los oferentes.

2.- PARTICIPANTES:

Podrán participar todas aquellas Personas Naturales y Jurídicas, inscritas en los Registros de Contratistas del MOP, o MINVU, con iniciación de actividades ante SII y que no tengan litigios pendientes con el Municipio de Requinoa, como así mismo estén inscritos en www.mercadopublico.cl y cumplan con las habilidades que exige el Reglamento de la Ley N°19.886/2003 “Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios”.

3.- DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A CONTRATAR:

Nº	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Producto o Servicio a contratar
1	72131702	1	Unidad	“Mejoramiento Camino H 409 y Otros, Requinoa”	Pavimentación de carreteras o caminos

4.- FINANCIAMIENTO y UNIDAD TECNICA:

FINANCIA

: Gobierno Regional De O’Higgins



UNIDAD TECNICA Y MANDANTE

: Municipalidad de Requinoa

5.- PRESUPUESTO ESTIMATIVO:

El presupuesto disponible es el siguiente : \$82.917.000

6.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

Propuesta Pública a través de portal www.mercadopublico.cl.

7.- DISPONIBILIDAD DE ANTECEDENTES:

Todos los antecedentes necesarios para el buen conocimiento de la obra a ejecutar se encontrarán digitalizados en el portal www.mercadopublico.cl.

8.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal www.mercadopublico.cl.

9. – VISITA A TERRENO:

La visita a terreno tendrá carácter de **OBLIGATORIA**, se efectuará el día y hora estipulado para tal motivo en el portal www.mercadopublico.cl, punto de reunión Dirección de Obras Municipales, Calle comercio N°121. Requinoa.

10. – PLAZO DE EJECUCIÓN:

Será el propuesto por el oferente favorecido, pero como se deben generar obras con aprobación de los Servicios pertinentes; luego de la "Entrega de Terreno", si existen casos fundados tales como: Ingreso de permisos que indique plazo de espera, para revisión y autorización por parte de: Vialidad, SERVIU, Dirección de Obras, etc. Se podrán suspender los plazos hasta el día hábil siguiente a la entrega de estos permisos, no debiendo este plazo superar los 60 días salvo en casos fundados.

Además de lo anterior si por efecto de las precipitaciones imperantes de la estación, no es posible desarrollar las obras relacionadas con asfalto u hormigonado, también se podrán Suspender los plazos.

Todo lo anterior deberá quedar estampado en el libro de obras.

11. – ANTICIPO:

No se contempla anticipo

12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, en: "Documentos Administrativos"; "Documentos Técnicos", y "documentos económicos".

12.A.- Documentos que deberá ingresar el oferente en: "Documentos Administrativos":



- a.1. **Formato N° 1 :Hoja de individualización del oferente**, consignándose nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono (De la empresa y su representante).
- a.2. **Formato N° 2 Experiencia del Oferente**, según formato que se adjunta.
- a.3. **Certificado de Asistencia a Visita a Terreno**. El cual será entregado por la Municipalidad de Requinoa, según visita a terreno especificada en punto N° 9. Este documento es de carácter obligatorio. El oferente que no presente éste, quedará fuera de bases.
- a.4 **Copia de la Boleta Bancaria** que garantice la Seriedad de la Propuesta, de acuerdo a detalle de punto N°15 de las presentes Bases; Letra a).
- a.5 **Respaldos** indicados en el punto N°13 denominado: “Adjudicación De La Propuesta”; ítem: Documentos Que Validan Experiencia, u otro que sea necesario para complementar la oferta.

12. B Documentos que deberá ingresar el oferente en “Documentos Técnicos”

El oferente deberá ingresar su oferta en el portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el portal como cierre de oferta.

b.1. Programa de trabajo

Carta Gantt, detallando la secuencia de sus operaciones en concordancia con las partidas señaladas en el presupuesto y con el plazo de ejecución. El formato de este documento será propuesto por el contratista, sin embargo, cual sea su formato deberá estar firmado por éste o su representante legal, y subirlo escaneado al sistema.

12.C.- Documentos que deberá ingresar el oferente en “Documentos económicos”:

El oferente deberá ingresar su oferta en el Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora indicados en el portal como cierre de oferta.

C.1.- Formato 3: Presupuesto Detallado por Partidas de acuerdo a Especificaciones Técnicas, firmado por el oferente, según formato que se adjunta.

De no ingresar este formato quedará fuera de bases, no pudiendo continuar su participación en la licitación.

C.2.- Formato N° 4 “Oferta Económica y plazo”, se deberá indicar el valor neto, I.V.A. y el valor total de la oferta, más el plazo de ejecución de la obra licitada.

12.D.- Documentos que deberá ingresar el oferente en: “Documentos Administrativos” POR OFICINA DE PARTES:

d1.-Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, Debe entregar boleta en Original y de acuerdo a detalle de punto N°15 de las presentes Bases; Letra a).

Este antecedente solicitado se recepcionará por: Oficina de Partes de la Municipalidad de Requinoa, ubicada en Calle Comercio N° 121. Requinoa. A más tardar el mismo día, antes del cierre de la licitación en el portal Mercado Público y escaneado por www.mercadopublico.cl.



NOTA

El proponente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, todos los documentos indicados en las presentes bases escaneados y en la oficina de partes SOLAMENTE la Boleta de garantía de Seriedad de La Oferta en Original, debiendo individualizar: Documentos Anexos, Oferta Económica y Documentos Administrativos.

13.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Ilustre Municipalidad a través de una Comisión nombrada al efecto procederá a revisar y evaluar las ofertas presentadas emitiendo un informe priorizado en el que se consigne aquella oferta que cumpla con las Bases y resulte más conveniente a los intereses fiscales y municipales.

Para lo anterior, la Comisión Evaluadora se basará en una Pauta de Adjudicación, la que considerará los siguientes aspectos y sus ponderaciones y puntajes de acuerdo a las características del proyecto:

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos	
1	Plazo de ejecución 20% (X 0,20)	A menor plazo ofertado	= 100 puntos
		2º menor plazo ofertado	= 90 puntos
		3º menor plazo ofertado	= 80 puntos
		4º menor plazo ofertado	= 70 puntos
		5º menor plazo ofertado	= 50 puntos
		Resto de las ofertas	= 5 puntos
2	Experiencia oferente 30% (x 0,30)	El puntaje se asignará de acuerdo a cant. De proyectos similares ejecutados y al monto de acuerdo a Tablas A y B.	
3	Precio 50% (x0.50)	Puntaje Precio = (mínimo entre los oferentes) / precio X 100	

Plazo de ejecución (20%): se evaluará con mejor puntaje el menor plazo de ejecución de la obra en cuestión, considerando el cumplimiento de todos los requisitos de las diversas partidas definidas en las especificaciones técnicas y presupuesto (Formato N° 4 Plazo de ejecución, adjunta a las presentes bases)

Experiencia del oferente (30%): Para la evaluación de este criterio, se dará el mayor puntaje al contratista con mayor cantidad de proyectos ejecutados en el área o similares y con los mayores montos contratados de acuerdo a las siguientes tablas:

A: CANTIDAD DE M2 PROYECTOS EJECUTADOS

15%

Mayor cantidad de m2 en proyectos ejecutados	=	100 puntos
2º Mayor cantidad de m2 en proyectos ejecutados	=	90 puntos
3º Mayor cantidad de m2 en proyectos ejecutados	=	80 puntos
4º Mayor cantidad de m2 en proyectos ejecutados	=	70 puntos



5º Mayor cantidad de m2 en proyectos ejecutados	=	50 puntos
Resto de las ofertas	=	5 puntos

Se rechazará la oferta del oferente que no cuente con experiencia en el rubro solicitado o similar, de al menos 500 m2.

B.- MONTO DE LOS PROYECTOS

15%

Monto Mayor por proyectos ejecutados	=	100 puntos
2º Monto Mayor por proyectos ejecutados	=	90 puntos
3º Monto Mayor por proyectos ejecutados	=	80 puntos
4º Monto Mayor por proyectos ejecutados	=	70 puntos
5º Monto Mayor por proyectos ejecutados	=	50 puntos
Resto de las ofertas	=	5 puntos

En el formato N° 2 adjunto el oferente deberá señalar en qué entidades públicas ha prestado servicios en la índole solicitada, además de señalar los plazos, obras construidos, montos y el N° de factura, o de la orden de compra electrónica en el portal asociada si es que existiese.

DOCUMENTOS QUE VALIDAN EXPERIENCIA:

Para certificar las obras ejecutadas se exigirá uno de los siguientes documentos, por obra dependiendo del área:

- En caso de contratos con entidades públicas, informar de N° de Orden de Compra de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin necesidad de adjuntarla.
- Certificados del Director de obras que indique obras ejecutadas o Resolución de la misma, certificados de Recepción de la Obra .
- En caso de contratos con entidades privadas, requiere presentar copias ante notario de contratos ejecutados, liquidaciones de contratos, facturas, certificados de Recepción de la Obra.

Precio (50%): El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto) de todos los productos.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por listas o formularios completos, para ello es necesario que cada oferente ingrese Formulario N°3 Formulario Cotización, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio M\u00ednimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$$



Se considerará 2 decimales para el cálculo.

No se aceptará Formulario Cotización con otro formato o documento (en Excel).

Si al momento de la evaluación, se detecta errores en la sumatoria, o no coincide con la oferta en el portal, la oferta no será considerada, salvo que, de acuerdo a la Comisión evaluadora, el error sea menor y no afecte el trato igualitario entre los oferentes.

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ INGRESAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EL VALOR NETO DE LOS SERVICIOS, SIN IMPUESTO.

Posteriormente, la Comisión Evaluadora sumará los puntajes ponderados de cada aspecto o factor, y se elaborará Propuesta de Adjudicación de acuerdo a puntajes obtenidos (de mayor a menor).

Resuelta la adjudicación, la Municipalidad dictará el Decreto que la acepta. En dicho Decreto, nombrará al Inspector Técnico de la Obra y ordenará la suscripción del Contrato en el plazo que se señale en las presentes Bases Administrativas Especiales.

Podrá asimismo declarar **Desierta o Rechazar las ofertas presentadas**, que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases, sin que por ello, los oferentes puedan exigir indemnización o pago de ningún aspecto.

14.- DEL CONTRATO:

Una vez notificado el Decreto de Adjudicación, se redactará el Contrato respectivo. El oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribir el Contrato.

Desde la fecha de Aprobación del contrato vía Decreto Municipal, el plazo de entrega de terreno será definido por la Inspección técnica pero, no será mayor a 5 días hábiles la entrega.

Después de sancionado el Contrato se enviará la Orden de Compra (OC) electrónica al oferente para que este la acepte.

El plazo del contrato comenzará a regir desde el día hábil siguiente a la fecha del acta de entrega del terreno.

Si por causa imputable el proponente favorecido, el Contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, la Municipalidad quedará en libertad de adjudicar la Propuesta a la segunda o tercera oferta calificada, o bien, llamar a nueva Propuesta sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan, previa autorización del Mandante.

Pasarán a formar parte del Contrato, las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas, las que serán firmadas por el Contratista y mantenerse en archivo de la Dirección de Obras Municipales.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el Contrato, aumentando o disminuyendo las cantidades de obras por ejecutar, alterando el monto de la propuesta en la proporción correspondiente, previa autorización del Mandante y la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.



Esta modificación queda limitada a lo siguiente:

- Disminución de las obras establecidas en el Contrato, hasta en un máximo del 25%. Cuando esta decisión sea tomada unilateralmente, el Contratista tendrá derecho a una indemnización igual al 10% del valor de las partidas que se disminuyen.
- Aumento de las obras establecidas en el Contrato, hasta en un 30%, previa autorización por parte del organismo que financia, en cuyo caso, el Contratista tendrá derecho a su pago y a una ampliación del plazo, que será proporcional al aumento de obras debiendo presentar las garantías correspondientes que serán de su cargo.

15.- GARANTÍAS DEL CONTRATO:

Todas las boletas deben ser tomadas a nombre de la Municipalidad de Requinoa con el nombre de ID y proyecto indicado en www.mercadopublico.cl, **"a la Vista"**.

A. Garantía de Seriedad de Oferta

Para garantizar la seriedad de la propuesta, se deberá tomar Boleta de Garantía en favor de la I. Municipalidad de Requinoa, por un valor de \$200.000.- (Doscientos mil pesos) y con una validez no inferior a 30 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Debe incluir el nombre de la propuesta y el ID.

B. Garantía para asegurar el "Fiel Cumplimiento del Contrato".

Deberá presentar Boleta de Garantía en U.F. o Pesos (según sea) por un valor equivalente al 5% del valor de la oferta, además de lo anterior debe incluir el nombre de la propuesta y el ID. Su vigencia será el plazo de ejecución del contrato aumentado en 60 días. También se incluyen como posibles Garantías las siguientes:

B.1.1 Boleta de Garantía Bancaria:

Se obtienen por medio de un banco para caucionar una obligación de una persona o empresa a favor del contratante y cuya emisión por parte del banco la constituye un depósito en dinero por parte del tomador o que éste suscriba un pagaré u otro título de crédito a favor del banco emisor.

B.1.2 Póliza de Seguros de Garantía:

Se obtienen por intermedio de una Compañía de Seguros, cuya póliza garantiza el fiel cumplimiento por parte del afianzado de las obligaciones contraídas en virtud del contrato como consecuencia, directa o inmediata, del incumplimiento por parte del tercero, del pago de las obligaciones en dinero o de crédito de dinero y a las cuales se haya obligado el tercero y el Asegurado.

B.1.3 Certificado de Fianza

Se caracteriza por ser nominativo, no negociable y tener mérito ejecutivo para su cobro. Asimismo, puede ser extendido a plazo o a la vista, y tener el carácter de irrevocable, cumpliendo así, los requisitos establecidos en la normativa de compras públicas para las garantías de cumplimiento de contrato. Este tipo de garantía es emitido por las Instituciones de Garantía Recíproca (IGR), internacionalmente conocidas como SGR, las cuales fueron creadas por la Ley N°20.179/2007.



C.-Garantía para Asegurar La “Buena Ejecución De Las Obras”.

Tendrá un valor equivalente al 5% del valor de la oferta en U.F. o Pesos (según sea), que deberá ser canjeada por la boleta de Garantía, Vale Vista de “Fiel cumplimiento del Contrato” o “Póliza de Seguros de Garantía”.

Esta Boleta de Garantía, Vale Vista o “Póliza de Seguros de Garantía” tendrá una vigencia de 06 meses contados desde la fecha de la Recepción Provisoria.

16.- POLIZAS DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contrato de ejecución exige para su firma contar con Pólizas de Seguros de responsabilidad civil por daños a terceros y de incendio progresivo o en su efecto un seguro a todo riesgo en construcción que cubra estos efectos. Dichas pólizas serán con la prima pagada al contado, dejando constancia que cada contratista deberá presentar en conjunto con la póliza, el comprobante de pago al contado. En el caso de que exista deducible, el contratista tendrá que extender una boleta de garantía adicional para cubrir dicho monto.

17.- DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El Contratista deberá iniciar las obras el día hábil siguiente a la firma del Acta de Entrega de Terreno, suscrita por el adjudicatario, y el Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.) que se designará por Decreto Alcaldicio. El Contratista será el único responsable de la obra, ante la Municipalidad y terceros.

El Acta de Entrega de Terreno deberá firmarse en un plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de firma del contrato.

Si existen casos fundados tales como: Ingreso de permisos que indique plazo de espera, para revisión y autorización por parte de la Dirección de Obras, superintendencia de Electricidad y combustibles (SEC), CGE, , etc, se podrán SUSPENDER los plazos hasta el día hábil siguiente a la entrega de estos permisos.

Cuando existan casos fundados de atrasos que sean de responsabilidad del mandante, el plazo puede ser suspendido de común acuerdo con el Contratista.

Todo lo anterior deberá quedar impreso en el *Libro de Obras*.

18.- LIBRO DE OBRA:

El Contratista tendrá la obligación de mantener en la obra un Libro de Obra (**en Triplicado**) Cualquier anotación establecida a través de este libro, se considerará como oficial, y deberá estar disponible en el lugar de la obra para revisión del I.T.O.

19.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (I.T.O.):

La Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, el que deberá entre otras funciones, formular las observaciones que le merezcan la ejecución de las faenas; la calidad de los suministros, requerir cumplimiento de las medidas de seguridad, controlar el cumplimiento de la programación, revisión de planillas de imposiciones previsionales, etc.



20.-FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Los recursos corresponden a un convenio suscrito entre el Gobierno Regional del Libertador Bernardo O'Higgins (GORE), en que el GORE, transferirá los recursos en forma programada y consecuente, con la suscripción y aprobación del contrato, mediante Decreto Alcaldicio, con los avances de obra y finalmente con la recepción provisoria de éstas.

Debido a que los fondos provienen de un convenio, la Municipalidad no se responsabilizará de atraso en los pagos, cuando estos sean debido a demoras por parte de la Unidad financiera que en este caso es el Gobierno Regional de O'Higgins.

Será obligación de la Inspección Técnica de Obra (I.T.O) dar oportuno cumplimiento al envío a través de la SECPLA, de la información requerida en dicho convenio, para efectos dar curso a las remesas correspondientes; por su parte será obligación del Contratista entregar en forma oportuna y completa de los antecedentes exigidos, los que deben contar con el respectivo Visto Bueno de la I.T.O, que acredite conformidad.

El pago de las obras se realizará mediante Estados de Pagos, basado en el avance físico de las obras.

La cancelación del Estado de Pago se realizará previa visación de la unidad técnica y dando cumplimiento a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos y en triplicado:

- i. Carta solicitud.
- ii. Carátula de Estado de pago
- iii. Estado de avance de Obra por ítem (de acuerdo a lo indicado en Carta Gantt).
- iv. Factura a nombre de la Municipalidad.
- v. Certificación de los materiales: Especialmente los relacionados a asfaltos y hormigones si corresponde.
- vi. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales
- vii. Entrega de Set de Fotografías digitales y CD, en dos copias, que muestren el avance de la secuencia de las distintas fases de la construcción de las obras, para respaldar rendición.
- viii. Certificado de botadero autorizado con volumen ingresado, para el caso de eliminación de pavimentos u otros materiales extraídos del lugar.

21.- FACTORING:

Se permite, siempre y cuando el Contratista cumpla con lo indicado en el artículo N°75 del Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

22.- DE LAS MULTAS:

a) En aquellos casos que la oferta está garantizada por boleta de garantía de seriedad y el adjudicatario se desiste de su oferta estando en su plazo de vigencia, se procederá a hacerlas efectivas.

b) Si el Contratista no cumple con la colocación del letrero indicativo de la obra, en las condiciones y plazo establecidos en las Bases Administrativas Especiales, se le aplicará una multa de 1 U.F. diaria por cada día de atraso.

c) Si el Contratista no entrega la obra totalmente terminada en el plazo establecido en el Contrato, se le aplicará una multa diaria equivalente al 1/1000 (uno por mil) del monto



del Contrato, no pudiendo ella, exceder en su totalidad del 15% del monto del Contrato. En cuyo caso, la Municipalidad evaluará la situación para determinar un término anticipado del éste.

Las Bases Administrativas Especiales podrán fijar multas por atrasos parciales en el avance de la Obra, las que se descontarán en el estado de pago siguiente al de la aplicación de la multa.

d) La demora por parte del Contratista, en el cumplimiento de las órdenes impartidas por el Inspector en el Libro de Obras, la presentación incompleta de los antecedentes requeridos en los Estados de Pago, el informe de pagos con atraso de sueldos, salarios y leyes sociales y la aplicación de sanciones o multas en el desarrollo de la obra, se deberán tener presente al evaluar el comportamiento del Contratista, conforme a las pautas de evaluación que se establecen en la Bases Administrativas Especiales, cuyo resultado se archivará en su carpeta de antecedentes del Registro al que pertenezca.

e) Paralización de obras sin justificación alguna, por más de tres días hábiles consecutivos se aplicará una multa diaria equivalente a un 1% del valor del contrato, salvo que las Bases administrativas Especiales indiquen un guarismo distinto.

f) Incumplimiento de instrucciones de la ITO, también podrá estar afecto a multas que según la gravedad de las circunstancias debidamente justificadas por la ITO, serán desde un 0.5% hasta un máximo de un 3% de valor del contrato, que serán descontadas del Estado de Pago siguiente, y podrán ser impugnadas ante la autoridad edilicia y ésta, revalorarla según los antecedentes aportados por las partes.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- ENTREGA DE TERRENO Y VISACION DE LIBRO DE OBRAS

El contratista deberá iniciar las obras el día hábil siguiente a la firma del Acta de Entrega de Terreno, suscrita por el adjudicatario, y el Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.) que se designará por Decreto Alcaldicio.

El Contratista será el único responsable de la obra, ante la Municipalidad y terceros.

El contratista tendrá la obligación de mantener en la obra un Libro de Obra. Cualquier anotación establecida a través de este libro, se considerará como oficial, y deberá estar disponible en el lugar de la obra para revisión del I.T.O.

23.2.- DOCUMENTOS FOTOGRAFICOS

El contratista deberá entregar en un CD a la Dirección de Obras Municipales un mínimo de 30 fotografías en formato digital que muestren las distintas fases de la construcción o trabajo a ejecutar, distribuidas en 10 fotografías antes de comenzar la obra, 10 fotografías durante la ejecución de la obra y 10 fotografías al entregar la obra totalmente ejecutada.

23.3.- LETRERO INDICATIVO DE OBRA

El letrero deberá atenerse a lo dispuesto en las especificaciones técnicas que se adjuntarán en www.mercadopublico.cl detalladas en el esquema entregado en las EE-TT, y que serán confirmadas por EL ITO de la Dirección de Obras Municipales. En todo caso y junto a la referencia a datos de la comuna y del proyecto, será obligación incluir la fuente de financiamiento y la institución mandante.



24.- RECEPCIÓN PROVISORIA

La recepción provisoria es el acto administrativo, mediante el cual a Comisión Receptora de Obras, designada al efecto, se constituye en terreno, al término del plazo contractual, a fin de verificar el cabal cumplimiento del Contrato.

La Comisión Receptora de Obras estará formada por: Director de Obras Municipales, siempre que éste funcionario no haya sido el Inspector de las obras, y dos profesionales, siempre que ninguno de los haya sido el Inspector de las obras.

El Inspector de la Obra acompañará a la Comisión en la Recepción de las obras y pondrá a su disposición toda la información y antecedentes que ésta requiera para llevar a cabo su labor.

La Comisión Receptora de Obras será designada por la Municipalidad, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio. En caso que el Municipio no cuente con el personal para integrar esta Comisión, podrá subcontratarlos a su costo.

Una vez verificado por la Comisión, el total cumplimiento del Contrato y la revisión detallada de los Certificados de recepción de los distintos Servicios o ensayos de materiales, según corresponda, procederá a realizar la recepción provisoria, levantando un Acta en cuatro copias, que será firmada por todos sus integrantes y el **Contratista** o su representante, pudiendo también concurrir en la firma, el Inspector de la Obra.

El acta de recepción sea obligatoriamente firmada por el Contratista o su representante.

El Acta de Recepción será sancionada por Decreto Alcaldicio, a fin de que se proceda a la cancelación del último Estado de Pago y al canje de la Boletas de Garantía correspondiente.

Si de la inspección de la obra, la Comisión determina que los trabajos no están totalmente terminados o no están ejecutados a cabalidad respecto a los antecedentes técnicos del Contrato o presentan algún material defectuoso o inadecuado, procederá a preparar un listado de las observaciones que le merece y le fijará un plazo máximo de 15 días corridos para subsanarlas.

25.- RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva, seguirá igual procedimiento que la Recepción Provisoria y se hará al menos 30 días antes del término del período de garantía que señalen las Bases Especiales.

26.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El Contrato será liquidado por la Municipalidad de Requinoa previo recepción definitiva de las obras, por la Dirección de Obras. A la fecha de la liquidación del Contrato se procederá a la devolución de la garantía presentada por el Contratista para asegurar la "Buena Ejecución de las Obras".

27.- OTRAS CONDICIONES:

- a. Sólo se considerará un posible aumento de plazo por demoras atribuibles a fuerza mayor o circunstancias especiales, no incluidas en el punto N° 16, debiendo en estos casos el Contratista presentar una solicitud justificada con anticipación a la fecha de expiración del plazo legal, dirigido al Sr. Alcalde, situación que será analizada, pudiendo o no ser aceptada.
- b. Para todos los efectos legales del Contrato, los plazos se entenderán en días corridos.



- c. El oferente que pasará a ser el "Contratista" no tendrá calidad de funcionario municipal, y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.
- d. Con respecto al proceso de licitación y a la adjudicación:

Rechazo De Oferta

Se rechazará la oferta del oferente que no cuente con experiencia en el rubro solicitado o similar, de al menos 200 m2.

Resolución de empates:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "precio". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "experiencia" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "plazo" el que prevalecerá.

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

Será la Secretaría de Planificación Comunal, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 72 horas.

Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo los siguientes documentos: boleta de Garantía original, Formato N° 3 y Formato N°4. Si cualquiera de estos documentos, no son presentados a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

De la Subcontratación:

El Contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras, siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. No obstante lo anterior, el Contratista mantendrá la responsabilidad de la totalidad del contrato incluidas aquellas partidas subcontratadas, como asimismo, el pago de todas las obligaciones para con los obreros, empleados, proveedores u otros que se omitan para el subcontratista.

Vigencia de las ofertas:

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

Responsabilidad del contratista con respecto a los trabajadores:

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa Contratista la seguridad del personal y el suministro de acuerdo a los trabajos que deberán realizar. Hacer entrega del equipamiento y elementos de seguridad, según las normas vigentes y requerimientos de los organismos de seguridad competentes. El personal que no cumpla con las disposiciones de seguridad indicadas, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de notificación del Inspector Técnico, lo mismo se aplicará a los implementos de trabajo que no estén de acuerdo con las normas de seguridad.



Todo accidente que ocurra en la ejecución de los servicios que obedezca a negligencia o culpa de la CONTRATISTA o de los dependientes de estos, será de su exclusivo cargo y responsabilidad y, en general, todo gasto o pago de cualquier naturaleza que se produzca por causa o con ocasión de estos trabajos, son de su exclusiva cuenta y riesgo.

Será de cargo exclusivo de la CONTRATISTA cualquier pago, multa o sanción pecuniaria o indemnización de cualquier especie, que éste deba pagar por causa de omisión o incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de los demás que se deriven de su calidad de empleador para con sus trabajadores. En el caso de que la I. Municipalidad de Requinoa se viera obligada a cualquier desembolso por tales conceptos, queda expresamente establecido que tendrá derecho a reembolsarse de las sumas que corresponda, deduciéndolas de las cantidades que se deban pagar al CONTRATISTA, de las retenciones o de las garantías que obren en poder de la I. Municipalidad y también podrán ser deducidas de cualquier suma que la I. Municipalidad adeude al CONTRATISTA y que se deriven de la ejecución del presente contrato.

La I. Municipalidad hará siempre efectivo el derecho a ser informado y el derecho de retención a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo. En consecuencia, el CONTRATISTA deberá acreditar el cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales que le afecten respecto de sus trabajadores durante todo el tiempo o período el cual el o los trabajadores se desempeñan en las obras o servicios que se contraten por este instrumento. En virtud de lo señalado en la presente cláusula, para cursar cualquier pago, anticipo o para devolver retenciones o garantías, la Municipalidad exigirá a la CONTRATISTA que acredite mediante un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva u otro medio idóneo que acredite que a la fecha del respectivo pago, no existen reclamos laborales ni previsionales pendientes en su contra o en contra de los subcontratistas de la obra y que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones laborales y, previsionales respecto de sus trabajadores que ejecutan una obra o presten servicios en virtud del presente contrato.

Será también causal de término anticipado de contrato el incumplimiento permanente de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad que el Contratista debe cumplir para con sus trabajadores de conformidad a lo establecido en la Legislación Laboral Vigente.

Modificación de las Bases:

La Municipalidad de Requinoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Exento. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.


**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**