



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL VALLE DEL ITATA
REGIÓN DE ÑUBLE

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA: “CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”

1 Generalidades.

1.1 Introducción.

La **Asociación de Municipalidades del Valle del Itata**, en adelante la Asociación, requiere contratar la ejecución de la obra correspondientes al Proyecto: “**CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA**”, Se refiere a la edificación de una RESIDENCIA ESTUDIANTIL de 162,61m² de superficie, con fundación corrida, radier y estructura vertical de Madera; el cual se encuentra emplazado en la calle Otto Schafer N°618 en la comuna de Chillán, Región de Ñuble, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Planos adjuntos.

1.2 Objeto de la Licitación.

La Asociación llama a los proveedores interesados a presentar sus ofertas a la presente Licitación Pública a través de la página web de la Asociación www.asociacionvallelitata.cl, con el propósito de contratar la ejecución de las obras del proyecto denominado: “**CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA**”.

1.3 Definiciones.

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

1.3.1 Asociación:

Asociación de Municipalidades del Valle del Itata.

1.3.2 Días Corridos:

Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

1.3.3 Días Hábiles:

Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos, y festivos.

1.3.4 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.

1.3.5 Oferente:

La Persona Natural o Jurídica cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo, y en virtud del cual contrae la obligación de ejecutar una Obra material o Servicio.

1.3.6 Profesional Residente:

Para efectos de este proyecto se entenderá como profesional residente a aquellos profesionales que define la O.G.U.C. en el Artículo 17, quien estará a cargo de la ejecución material de la obra. Para efectos de este proyecto, se solicitará que cumpla como mínimo media jornada, la cual debe estar distribuida en a lo menos tres días a la semana, en horario que deben estipularse previamente en el libro de obras.

1.3.7 Bases Administrativas Especiales:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

1.3.8 Bases Administrativas Generales:

Documento aprobado por la autoridad competente, que se aplica para la contratación de obras que acuerde la Asociación por el Sistema a Suma Alzada, sin perjuicio de otras Bases que obligatoriamente deba utilizar la Asociación. Las Bases Administrativas Generales se complementarán con las Bases Administrativas Especiales.

1.3.9 Especificaciones Técnicas:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones de fabricación y control de calidad del servicio y materiales de suministro.

1.3.10 Propuesta:

Es la oferta entregada por el licitante ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación.

1.3.11 Licitación:

Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y que concluye con el Oficio del Presidente de la Asociación hacia la Asamblea que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

1.3.12 Licitación a Suma Alzada:

La oferta o cotización a un valor o precio fijo en Pesos Chilenos (con impuesto incluido), en la que las cantidades de Obras o Servicios se entienden inamovibles; salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación, cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de los precios unitarios, si los hubiere. En este contexto, el Contratista deberá ejecutar las partidas en su totalidad, debiéndose pagar la cantidad estipulada en la oferta, aún cuando ésta resulte ser mayor o menor en la realidad que el monto o cantidad ofrecida. El valor a precio fijo ofrecido comprenderá la total y completa construcción de la obra material o servicio, de acuerdo con las Bases Administrativas de la Licitación, Especificaciones Técnicas, y otros antecedentes constitutivos de esta Licitación.

1.3.13 Aumento o Disminución del Contrato:

Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Asociación y aprobadas por la entidad financista.

1.3.15 Modificación de Obras y/o Servicios:

Las modificaciones de obras se refieren a aumentos de plazo, aumento de obras y/o disminuciones y las que serán otorgadas de manera discrecionales de la unidad mandante, no incurriendo en indemnizaciones por este concepto. Estas modificaciones deben ser siempre autorizadas por la unidad financista, en esta caso la SUBDERE.

1.3.16 Programación de Trabajo:

Es la ordenación cronológica, de las actividades objeto del Contrato, indicando la secuencia de desarrollo de las diversas etapas o partidas de la Obra y/o Servicio, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva. Esta programación será reflejada en una carta Gantt con todas las partidas y la distribución de mano de Obra.

1.3.17 Garantía:

Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria o Vale a la Vista, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella la obra y/o servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Seriedad de Oferta
- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Correcta Ejecución de la Obra
- Garantía por Aumento de Contrato

1.4 Participantes.

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que se encuentren inscritas en el **Sistema de Compras y Contratación Pública**, que cumplan con la **Ley General de Urbanismo y Construcciones**, referido a los **Profesionales Legalmente Autorizados para intervenir en Obras de Edificación y/o Urbanización**, para lo cual deberán acreditar Título del Profesional que estará a cargo de la Obra. Asimismo, no deberán registrar alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del Artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de tal manera, en conformidad a lo dispuesto en dicha norma, quedarán excluidas las personas naturales y jurídicas que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, y tampoco el proponente podrá ser o tener entre sus socios, a personas vinculadas a los órganos de la Administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6° del mismo artículo.

1.5 Tipo de Soporte de Documentos.

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases deberán ser presentados en **soporte digital o electrónico**, al correo electrónico de la asociación licitacionesvalleitata@gmail.com en formato PDF. Los mismos documentos, deberán ser presentados en formato papel, junto a la boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá presentarse físicamente en la fecha y horario que establecen las presentes bases especiales.

Para que la oferta se entienda válida, debe ser remitida en ambos formatos dentro de la fecha estipulada.

1.6 Gastos.

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Asociación.

1.7 Moneda de la Licitación.

Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos (\$).

1.8 Llamado a Licitación.

La publicación del llamado a licitación se efectuará una vez que las bases sean aprobadas por el Directorio y certificado por el Presidente de la Asociación.

Las bases estarán a disposición de los proponentes en la página de la Asociación www.asociacionvalleitata.cl desde el momento de la publicación del llamado.

1.9 Documentación que rige esta Licitación.

Esta licitación Pública se rige por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a) Aclaraciones y Modificaciones a las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas entregadas por la Asociación, de oficio o con motivo de alguna consulta de los oferentes.
- b) Preguntas de los oferentes y respuestas de la Asociación.
- c) Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y los Anexos Respectivamente.
- e) Resolución Exento de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, SUBDERE, N° 809 de fecha 25 de Enero del año 2022 que aprueba el proyecto denominado **“CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”** y distribuye recursos.
- f) Oferta administrativa, técnica y económica del oferente que resulte adjudicado.
- g) Acta de Comisión de Apertura e Informe de la Comisión evaluadora.
- h) Oficio de Adjudicación.
- i) El Contrato que se suscriban entre las partes.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo, accediendo a la página www.asociacionvalleitata.cl

1.10 Consultas y Respuestas.

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, deberán ser realizadas a través del correo utilizado para estos fines: licitacionesvalleitata@gmail.com, dentro de los plazos indicados en las bases y en el Cronograma de la Licitación.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en la misma página web www.asociacionvalleitata.cl en el horario y fecha indicado en el cronograma de la licitación. Se citará cada consulta, sin hacer mención al participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página www.asociacionvalleitata.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que formule la Institución se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y, en caso de ser necesario, deberá otorgarse el plazo suficiente a los oferentes para presentar sus ofertas en la página www.asociacionvalleitata.cl .

Los oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en la página www.asociacionvalleitata.cl , a partir de la fecha y hora indicada en el Punto N° 3 “Etapas y Plazos” de la Ficha de la Licitación, respecto si se han emitido aclaraciones y/o modificaciones para la propuesta Pública.

1.11 Modificación de las Bases.

La Asociación de Municipalidades del Valle del Itata podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Oficio de la Presidencia de la Asociación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en la página www.asociacionvalleitata.cl Será de responsabilidad del oferente revisar los antecedentes antes del cese de la presentación de las ofertas.

Asimismo, la Asociación tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en la página www.asociacionvalleitata.cl.

1.12 Financiamiento y Presupuesto.

Las obras que se licitan disponen de financiamiento proveniente del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento comunal, **PMU** de la **SUBDERE** y corresponde a un monto máximo disponible de **\$59.970.086.-** (Cincuenta y nueve millones novecientos setenta mil ochenta y seis pesos). Impuesto Incluido.

Dicho presupuesto se encuentra en las arcas de la Asociación, y dependerá del informe de la ITO correspondiente para su pago.

1.13 Mandante y Unidad Técnica.

La autoridad mandante es la **Asociación de Municipalidades del Valle del Itata**, representada por su Presidente el Alcalde de la comuna de Coelemu.

Quien supervisará la correcta ejecución de las obras del proyecto, en calidad de **Unidad Técnica**, será un funcionario de la **Asociación de Municipalidades del Valle del Itata**, para lo cual el Directorio lo nominará como Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).

1.14 Etapas y Plazos

El plazo máximo de ejecución de las obras será de **120 días corridos**. Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que se mencione expresamente lo contrario.

Cuando en las bases o en el contrato se utilice el término “días hábiles” se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los festivos.

En caso que el computo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente.

2. Contenido de la Propuesta.

Los proponentes deberán presentar, en formato papel y electrónico o digital, en el plazo de recepción de las ofertas, a través del correo electrónico licitacionesvalleitata@gmail.com, en los ítems de “**ANEXOS ADMINISTRATIVOS**”, “**ANEXOS TÉCNICOS**” y “**ANEXOS ECONÓMICOS**” los siguientes documentos:

2.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS EN SOPORTE PAPEL Y ELECTRÓNICO.

2.1.1 **Anexo 1 Identificación del Oferente** indicando los antecedentes requeridos.

2.1.2 **Anexo 2 Declaración Jurada**, debidamente firmada y fechada.

2.1.3 **Certificado que acrediten los requisitos** solicitados en el punto N° 1.4 “Participantes”, extendido por el servicio público correspondiente con una anterioridad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura (Debe INDICAR FECHA). Es responsabilidad del oferente velar por la vigencia solicitada, considerando posibles aumentos de plazo en el proceso de Apertura.

* **Inscripción vigente en el Sistema de Compras y Contratación Públicas.**

* **Formato N° 3**, Declaración de inexistencia de inhabilidades por prácticas antisindicales debidamente fechado y firmado.

* **Formato N° 4**, Declaración jurada simple personas jurídicas sin conflictos de intereses debidamente fechado y timbrado.

2.1.4 Currículum Vitae del Oferente, de conformidad a lo indicado en Anexo 1 Identificación del Oferente.

2.1.5 Anexo 5 Experiencia del Oferente, según Formato N°5, debidamente firmado y fechado. Indicar ejecución de **Obras de Edificación y/o Reparaciones**. Adjuntando certificados emitidos por los respectivos mandantes que correspondan a Empresas Públicas o del Estado en los últimos 5 años, para efectos de la evaluación de las ofertas, se cuantificarán **sólo los m2 debidamente certificados**. SOLO serán evaluadas las experiencias comprobadas por medio **Certificados y/o Actas de Recepciones provisoria o definitiva conformes, emitidos por Mandantes Empresas Públicas o del Estado**. En caso de no tener experiencia deberá indicarlo en el presente Anexo.

2.1.6 Anexo N°6 Profesional Competente a Cargo de la Obra, según Formato N°6, definitivamente firmado y fechado.

El profesional competente deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en su Art. 1.1.2, en lo referido a poseer el título profesional de alguna de las siguientes especialidades: Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.

Deberá acompañar los siguientes documentos:

* **Copia de Cédula de Identidad** por ambas caras del **Profesional** indicado en el Anexo 6 Profesional Competente a Cargo de la Obra.

* **Currículum Vitae del Profesional Competente a Cargo de la Obra**, de conformidad al profesional indicado en el Anexo 6 Profesional Competente a Cargo de la Obra.

* **Certificado de Título del Profesional Competente a Cargo de la Obra**, imagen de certificado original o imagen de copia protocolizada ante Notario, de conformidad al profesional indicado en el Anexo 6 Profesional Competente a Cargo de la Obra.

Una vez contratadas las obras, el oferente deberá presentar a la Unidad Técnica Certificado de Título en Original o copia protocolizada ante Notario.

2.1.7 Anexo 7 Experiencia del Profesional Competente a Cargo de la Obra, debidamente firmado y fechado, según Formato N°7 Indicar ejecución de **Obras de Edificación y/o Reparaciones**. Adjuntando certificados emitidos por los respectivos mandantes de Empresas Públicas o del Estado en los últimos 5 años, que respalden la experiencia señalada como Profesional Residente de Obras o Inspector Técnico de Obras ITO, la que, para efectos de la evaluación de las ofertas, se cuantificarán solo los **m2** de obras de edificación y/o reparación **debidamente certificadas**. En caso de no tener experiencia deberá indicarlo en el anexo. Los certificados de experiencia deberán indicar nombre de la obra, monto, fecha de inicio, fecha de término, mandante y superficie en Metros cuadrados.

2.1.11 Certificado de Título Profesional habilitante para intervenir en Obras de Edificación y/o Urbanización, **sólo en caso de Personas Naturales**, en original o copia legalizada ante Notario.

2.1.12 Antecedentes obligatorios **SÓLO** para oferentes que **NO** se encuentren inscritos en ChileProveedores:

a) **PERSONA NATURAL**: Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad y Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII.

b) **PERSONA JURÍDICA**: Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa y Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Representante Legal.

* Al momento de adjudicar deben estar inscritos en Chile Proveedores.

2.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS EN SOPORTE PAPEL Y ELECTRÓNICO.

- 2.2.1 Programa de Construcción o Carta Gantt.** Deberá contener todas las partidas, identificar ruta crítica y distribución de la mano de Obras, según formato N°11.

Los oferentes que no cumplan con los requisitos antes indicados, serán considerados fuera de bases.

2.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS EN SOPORTE PAPEL Y ELECTRÓNICO.

- 2.3.1 Anexo 8 Presupuesto Detallado.** Según formato N°8, de cada una las partidas indicadas en el presupuesto detallado

NOTA: EL PRESUPUESTO PRESENTADO ES DE CARÁCTER REFERENCIAL, CONSIDERANDO QUE SE TRATA DE LA CONTRATACIÓN DE **OBRA A SUMA ALZADA** DE CONFORMIDAD AL PUNTO 8.1 DE LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EN CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMAS ANTECEDENTES TÉCNICOS.-

- 2.3.2 Anexo 9 Oferta Económica,** debidamente firmada y fechada.
- 2.3.3 Anexo 10, Programa de inversión,** debidamente firmado y fechado.

Los oferentes que no cumplan con los requisitos antes indicados, serán considerados fuera de bases.

2.4 Antecedentes en soporte Físico.

Los oferentes deberán ingresar en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quirihue, ubicada en calle Independencia N°698, comuna de Quirihue, en la jornada de la mañana de 09:00 a 14:00 hrs. hasta el día y hora señalado en el Cronograma de Licitación, punto 3 "Etapas y Plazos", **Fecha de entrega en soporte físico.**

- 2.4.1. Garantía de Seriedad de la Oferta,** según las indicaciones detalladas en el punto 8.5.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Los oferentes que no cumplan con el ingreso del documento antes indicado, serán considerados fuera de bases, Lo anterior de conformidad a lo indicado en el punto N° 1.5 **Tipo de Soporte de Documentos,** de las presentes Bases Administrativas Especiales.

2.5 Visitas a Terreno

Considerando las condiciones sanitarias de la actualidad, esta licitación no considera visita a terreno, sin embargo, el oferente que lo requiera puede conocer el emplazamiento del proyecto, para lo cual, se adjunta a esta licitación fotos del terreno y además un diagrama con la ubicación y el punto georreferenciado, para quien esté interesado en visitar el lugar.

2.6 De la Oferta Económica.

La Oferta Económica, deberá presentarse a través en papel en la oficina de parte de la Municipalidad de Quirihue hasta la fecha y hora indicados en el punto anterior y a través del correo electrónico licitacionesvalleitata@gmail.com durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en el Cronograma de Licitación publicado en la página www.asociacionvalleitata.cl, esta oferta debe incluir el valor total neto (Sin IVA) y el valor con impuesto incluido, claramente detallado según Formato N°9 y el plazo de ejecución de las obras.

2.7 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su **vigencia** por un plazo de **sesenta (60) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

Del mismo modo, la garantía por seriedad de la oferta no puede TENER UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR DE 30 días AL MOMENTO DE la apertura de la oferta y con una duración mínima de 60 días desde la fecha de apertura de las ofertas.

3. De la Apertura de las Ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará en audiencia pública, descargando los datos del correo electrónico licitacionesvalleitata@gmail.com , en el día y hora señalada en el “**Cronograma de Licitación**” que se encuentra publicado junto a estas bases y se efectuará ante la **Comisión evaluadora**, integrada por los Alcaldes que integran la Comisión o por el funcionario Municipal que le Alcalde designe para este efecto, en la biblioteca de la Municipalidad de Quirihue y en presencia de los oferentes que deseen asistir.

Teniendo en consideración la condición sanitaria actual, la Asociación puede determinar sin aviso previo, que esta apertura se realice mediante videoconferencia, entre los miembros de la Comisión, para lo cual será enviado el respectivo link a los oferentes que lo soliciten.

Primeramente, se procederá a constatar el ingreso de los antecedentes físicos requeridos, cuando corresponda, luego los antecedentes solicitados en la oferta Administrativa, Técnica y Económica.

La Asociación pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación a través de correo electrónico a todos los proponentes fundamentando la decisión.

La Comisión de Apertura levantará un **Acta** donde consignará lo actuado, publicándola en la página www.asociacionvalleitata.cl .

Los oferentes podrán hacer **observaciones en relación al proceso de apertura de la licitación**, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, dirigiéndolas al correo de la licitación licitacionesvalleitata@gmail.com , las que serán resueltas por la **Comisión de Apertura** a través del mismo correo, dentro de los 2 días siguientes.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten el normal desarrollo de la apertura y descarga de antecedentes del correo electrónico indicado, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Todos los antecedentes que se ingresen al correo indicado para la licitación, deben ser enviados en el mismo formato que se presentan los archivos, en el caso que no se puedan descargar por incompatibilidad de formatos, será responsabilidad del oferente y se entenderá fuera de bases.

4. De la Evaluación de las Ofertas.

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la **Comisión evaluadora**, integrada por los Alcaldes o el funcionario que este designe en su representación de la Municipalidad de Coelemu, Ninhue Y Quillón y la Secretaria Ejecutiva de la Asociación como Ministro de Fe, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado cometido.

La Comisión de Estudio tendrá por objeto el análisis de las ofertas de acuerdo a los **criterios de evaluación** establecidos en las presentes Bases.

En la etapa de estudio no serán consideradas aquellas propuestas que no hayan cumplido con los requisitos e instrucciones establecidos en la cláusula "**Presentación y Contenido de la Oferta**" de las presentes Bases.

La citada Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los

demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del correo electrónico indicado para estos efectos. Además, la Asociación podrá solicitar aclaraciones que estime conveniente a uno o todos los oferentes. Los oferentes tendrán un **plazo máximo de 48 horas**, para responder lo solicitado por la Asociación. La Asociación no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo.

La evaluación será efectuada una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones.

4.1 Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación**:

CRITERIO	PONDERACIÓN	APLICACIÓN																						
Experiencia del Oferente	40%	<p>Este criterio se evaluará de la siguiente forma:</p> <table> <tr> <td>Más de 2000 m²</td> <td>→ 40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 1500 a 1999 m²</td> <td>→ 36 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 1000 a 1499 m²</td> <td>→ 32 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 500 a 999 m²</td> <td>→ 28 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 400 a 499 m²</td> <td>→ 24 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 300 a 399 m²</td> <td>→ 20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 200 a 299 m²</td> <td>→ 16 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 100 a 199 m²</td> <td>→ 12 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 50 a 99 m²</td> <td>→ 8 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 0 a 49 m²</td> <td>→ 4 puntos</td> </tr> <tr> <td>Sin experiencia</td> <td>→ 0 puntos</td> </tr> </table> <p><i>SOLO serán evaluadas las experiencias comprobadas por medio de Certificados y/o Actas de Recepciones provisionales o definitivas Conformes emitidos por Mandantes Empresas Públicas o del Estado en los últimos 5 años.</i></p> <p><i>En caso de no tener experiencia indicarlo en el Anexo 3.</i></p>	Más de 2000 m ²	→ 40 puntos	Entre 1500 a 1999 m ²	→ 36 puntos	Entre 1000 a 1499 m ²	→ 32 puntos	Entre 500 a 999 m ²	→ 28 puntos	Entre 400 a 499 m ²	→ 24 puntos	Entre 300 a 399 m ²	→ 20 puntos	Entre 200 a 299 m ²	→ 16 puntos	Entre 100 a 199 m ²	→ 12 puntos	Entre 50 a 99 m ²	→ 8 puntos	Entre 0 a 49 m ²	→ 4 puntos	Sin experiencia	→ 0 puntos
Más de 2000 m ²	→ 40 puntos																							
Entre 1500 a 1999 m ²	→ 36 puntos																							
Entre 1000 a 1499 m ²	→ 32 puntos																							
Entre 500 a 999 m ²	→ 28 puntos																							
Entre 400 a 499 m ²	→ 24 puntos																							
Entre 300 a 399 m ²	→ 20 puntos																							
Entre 200 a 299 m ²	→ 16 puntos																							
Entre 100 a 199 m ²	→ 12 puntos																							
Entre 50 a 99 m ²	→ 8 puntos																							
Entre 0 a 49 m ²	→ 4 puntos																							
Sin experiencia	→ 0 puntos																							
Experiencia Profesional Competente a Cargo de las Obras	30%	<p>Este criterio se evaluará de la siguiente forma:</p> <table> <tr> <td>Más de 2000 m²</td> <td>→ 30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 1500 a 1999 m²</td> <td>→ 27 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 1000 a 1499 m²</td> <td>→ 24 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 500 a 999 m²</td> <td>→ 21 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 400 a 499 m²</td> <td>→ 18 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 300 a 399 m²</td> <td>→ 15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 200 a 299 m²</td> <td>→ 12 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 100 a 199 m²</td> <td>→ 9 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 50 a 99 m²</td> <td>→ 6 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 0 a 49 m²</td> <td>→ 3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Sin experiencia</td> <td>→ 0 puntos</td> </tr> </table>	Más de 2000 m ²	→ 30 puntos	Entre 1500 a 1999 m ²	→ 27 puntos	Entre 1000 a 1499 m ²	→ 24 puntos	Entre 500 a 999 m ²	→ 21 puntos	Entre 400 a 499 m ²	→ 18 puntos	Entre 300 a 399 m ²	→ 15 puntos	Entre 200 a 299 m ²	→ 12 puntos	Entre 100 a 199 m ²	→ 9 puntos	Entre 50 a 99 m ²	→ 6 puntos	Entre 0 a 49 m ²	→ 3 puntos	Sin experiencia	→ 0 puntos
Más de 2000 m ²	→ 30 puntos																							
Entre 1500 a 1999 m ²	→ 27 puntos																							
Entre 1000 a 1499 m ²	→ 24 puntos																							
Entre 500 a 999 m ²	→ 21 puntos																							
Entre 400 a 499 m ²	→ 18 puntos																							
Entre 300 a 399 m ²	→ 15 puntos																							
Entre 200 a 299 m ²	→ 12 puntos																							
Entre 100 a 199 m ²	→ 9 puntos																							
Entre 50 a 99 m ²	→ 6 puntos																							
Entre 0 a 49 m ²	→ 3 puntos																							
Sin experiencia	→ 0 puntos																							

		<p>➤ Se considerará la experiencia en Obras de Edificación, y/o Reparaciones en los últimos 5 años para mandantes correspondientes a Empresas Públicas o del Estado, que respalden la experiencia como Profesional Residente de Obras o Inspector Técnico de Obras ITO, para efectos de la evaluación, se cuantificará en la cantidad de m2 de acuerdo a Anexo 7, debidamente certificados.</p> <p>En caso de no tener experiencia indicarlo y será evaluado con cero puntos.</p>
Encontrarse inscrito en algún Registro de contratistas	20 %	<p>Este criterio se ponderará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro MOP 6 O.C. o 9 O.M. → 20 puntos • Registro Minvu A2, 1ª y 2ª categoría o superior. → 16 puntos • Registro Minvu A2, 3ª y 4ª categoría → 12 puntos • Registro de contratistas Municipalidad del País . → 8 puntos • Sin Registros → 0 puntos <p>Nota: Se evaluará quien presente la acreditación vigente del registro correspondiente.</p>
Plazo ofertado.	10%	<p>Este criterio se ponderará de la siguiente forma:</p> <p>Entre 100 a 101 días → 10 puntos. Entre 102 a 105 días → 9 puntos Entre 103 a 104 días → 8 puntos Entre 105 a 106 días → 7 puntos Entre 107 a 108 días → 6 puntos Entre 109 a 110 días → 5 puntos Entre 111 a 112 días → 4 puntos Entre 113 a 114 días → 3 puntos Entre 115 a 116 días → 2 puntos Entre 117 a 119 días → 1 punto 120 días → 0 puntos</p> <p>** El plazo de ejecución ofertado no podrá superar los 120 días corridos ni ser inferior a 100 días corridos.</p>

4.2 Resolución de Empates.

En caso de empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el **criterio Experiencia del oferente**, y en caso de continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo al siguiente orden de prelación: **experiencia del profesional a cargo de la Obra, inscripción en algún Registro de contratistas y finalmente el plazo.**

5. De la Adjudicación.

Efectuada la evaluación de las Ofertas, la Comisión de Estudio elaborará un **Informe con una Propuesta de Adjudicación**, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos oferentes, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de aclaradas las consultas realizadas a los oferentes en el sistema, informe que se pondrá en conocimiento del Sr. Presidente de la Asociación para su resolución.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en la Ficha de la Licitación, se publicará una nueva fecha en la página www.asociacionvalleitata.cl, informando allí las razones del atraso.

El Presidente determinará la adjudicación de la licitación, considerando **la oferta más conveniente** de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión de Estudio.

La adjudicación se realizará mediante oficio al Directorio. La Asociación informará a través de correo electrónico el oficio de adjudicación al oferente adjudicado, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación, se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se envíe el correo electrónico al adjudicatario y se publique en la página www.asociacionvalleitata.cl.

5.1 Resolución a consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas que realicen los oferentes referidas a la adjudicación, deberán realizarse al mismo correo de la postulación: licitacionesvalleitata@gmail.com

No se responderán consultas por este medio, que no sean relacionadas a este punto.

6. Derecho del Contratante de Rechazar Todas las Ofertas.

La Asociación se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, declarando desierto el proceso licitatorio, a través de la correspondiente resolución fundada, por no convenir a los intereses de la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 19.886.

7. De la Readjudicación.

La Asociación podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

1. Si el contrato no se firma dentro del plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
2. Si el oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
3. Si el oferente adjudicado se desiste de su oferta.
4. Si el oferente adjudicado no da cumplimiento al plazo contractual, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula "Multas" de las presentes Bases Administrativas.
5. Si el oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **artículo N° 4 de la Ley N° 19.886** o no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación.

8. Condiciones Contractuales.

8.1 Sistema del Contrato.

El sistema de contrato será de Suma Alzada sin reajustes, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

8.2 Anticipo.

La presente propuesta **no considera anticipos de ningún tipo.**

8.3 Del Plazo de Ejecución de la Obra.

El plazo de ejecución de la obra, contados desde la fecha de entrega de terreno establecida en el Acta de Entrega de Terreno, se entenderá en días corridos y no podrá ser superior a **120 días.**

8.4 Celebración y Firma del Contrato.

La Asociación enviará vía correo electrónico el Contrato al oferente adjudicado, el adjudicatario dispondrá de **5 días hábiles** para examinarlos y formular las observaciones que estime procedentes. Para la firma del contrato se fijará de común acuerdo, el día y lugar, dentro de los 5 días hábiles siguientes de subsanadas las observaciones, si las hubiere. Dicho plazo podrá ser ampliado sólo por el mandante de conformidad al interés de la Asociación.

Pese a lo anterior, por ser este un proyecto de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata y por tener la presidencia el Alcalde de Coelemu, todos aquellos actos administrativos que requieran la firma de éste serán prioritariamente realizados en la comuna de Coelemu, salvo que sea el mismo Presidente quien estipule lo contrario, no pudiendo el contratista oponerse a esto.

El Contrato será aprobado por Oficio del Presidente al Directorio y el plazo de ejecución de la obra entrará en vigencia a partir de la fecha del **Acta de Entrega de Terreno.**

Una vez contratadas las obras, el oferente deberá presentar a la Unidad Técnica **Certificado de Título del Profesional Competente de la Obra**, indicado en el anexo 4, en Original o copia protocolizada ante Notario,

En el evento que el contrato no se firmen en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° de la Ley N° 19.886, la Asociación se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

Una vez adjudicada la propuesta y suscrito el contrato, por el proponente adjudicado, los oferentes que no fueron adjudicados, **podrán retirar las Garantías de Seriedad de la Oferta**, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Presidente de la Asociación y entregadas en la oficina de partes de la Municipalidad de Quirihue en jornada de la mañana entre 09:00 a 14:00 horas cuando corresponda. Las Garantías se devolverán sin reajustes ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Coelemu, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

8.5 Garantías.

8.5.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Boleta de Garantía o Vale Vista para Garantizar la Seriedad de la Oferta, en pesos chilenos, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, a nombre de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, R.U.T. 65.103.712-3, por un monto mínimo equivalente al **\$500.000.- (Quinientos mil pesos)** con una vigencia mínima establecida por la fecha de cierre de recepción de ofertas aumentado en 60 días corridos.

La Asociación podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución bancaria emisora.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en la ficha de licitación es de carácter referencial.

GLOSA: Seriedad de la Oferta **“CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”.-**

En los casos que se presente Vale Vista, no se requiere glosa.

Este documento se devolverá una vez firmado el contrato por el oferente adjudicado.

En los casos en que el o los oferentes queden fuera del proceso de evaluación, este documento será devuelto con antelación al cierre del proceso.

La Asociación hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Si el proponente no respeta el plazo de vigencia de las ofertas según lo establecido en el punto 2.4 de las presentes Bases Administrativas.
- b) Si el proponente se desiste de su oferta.
- c) Si el proponente adjudicado no hace entrega de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato previa a la firma de este, o no firma el contrato en el plazo establecido en el punto 8.4 de las presentes Bases Administrativas.

8.5.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Oferte Adjudicado, enterará una Garantía de Fiel Cumplimiento, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta Bancaria o Vale a la Vista**, en pesos chilenos, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, a nombre de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato impuesto incluido con una vigencia establecida por el plazo contractual aumentado en 90 días corridos.

La Asociación solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.

De existir aumentos de obras, obras extraordinarias y aumentos de plazo. El contratista deberá consignar el nuevo monto y nueva prórroga de esta garantía.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en la ficha de licitación es de carácter referencial

GLOSAS:

Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato **“CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”**.-

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica y por solicitud expresa al Sr. Presidente de la Asociación, por parte del oferente.

8.6 Documentación Integrante del Contrato.

Se considerarán como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos y Anexos, así como las aclaraciones y modificaciones a las bases, las preguntas y respuestas del período de consultas, y las propuestas técnica y económica del oferente adjudicado, además de Resolución Exento que aprueba la transferencia de recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional subdere, para la Ejecución del Proyecto **“CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”**

Todos los antecedentes técnicos que acompañan la licitación, tales como planos, proyecto de especialidades, etc. Son informativos, ya que su elaboración, gestión, ejecución y aprobación de organismos competentes corresponden exclusivamente al contratista, así como el costo de su tramitación.

8.7 Condiciones de Pago.

El precio del contrato se pagará mediante estados de pagos mensuales en un formato preestablecido, calculados de acuerdo al porcentaje de avance físico de la obra y a los precios contenidos en el presupuesto detallado presentado por el contratista.

El pago de las correspondientes transferencias del Contrato estarán condicionadas a los informes técnicos de la ITO y la presentación de los antecedentes requeridos para cada estado de pago.

Antes del 1er Estado de Pago la Asociación podrá solicitar a la institución bancaria correspondiente, la certificación de autenticidad de las Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En cada mes calendario se podrá formular sólo un Estado de Pago, el cual deberá ser ingresado en la oficina de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, en jornada de la mañana de 09:00 a 14:00 hrs, mediante carta dirigida al Presidente de la Asociación, adjuntando un legajo original y dos copias, más archivo digital de toda la documentación. No se aceptarán Estados de Pago con documentación incompleta. Ni tampoco documentos que ingresen sin la debida firma del ITO

En cada Estado de Pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos, respecto del personal de la obra:

- Carta u oficio del contratista dirigida al presidente de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata solicitando el respectivo estado de pago.
- Estado de Pago, con detalle de partidas ejecutadas.
- Informe de ITO que de fe del cumplimiento de lo informado.
- Factura correspondiente al estado de pago.
- Set fotográfico en papel y digital que de cuenta del avance de la obra.
- Listado del personal que está trabajando o trabajó **durante el mes**, inclusive los que trabajaron en forma temporal, según formato entregado por la I.T.O., al momento del Acta de Entrega de Terreno.
- Contratos del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal, éstos deberán ser por **término de faena y por la obra específica, salvo los trabajadores que tengan contrato de planta, en tal caso deberán informarlo oportunamente**. En el primer estado de pago, se exigirá la totalidad de los contratos correspondientes de los trabajadores, en los posteriores, se anexarán aquellos que se integren al contrato.
- Copia o Fotocopia de las liquidaciones de sueldo del personal del mes en que se ejecutaron los trabajos correspondientes al Estado de Pago cursado, debidamente firmada por cada trabajador.
- Copia o Fotocopia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y de Salud **Pagadas**, del mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados.
- Copia o Fotocopia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral Pagadas, del mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados.
- Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados, cuando corresponda. Para cursar el último estado de pago, el Contratista deberá presentar los finiquitos del personal debidamente pagados.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales extendido con una anterioridad no superior a 30 días corridos, contados desde la aprobación de los antecedentes del estado de pago por parte del I.T.O.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto de la obra materia del contrato, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal de la obra y no registra deuda previsional de los mismos. Solo en el primer estado de pago no será necesario presentar el presente certificado.

No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

Lo anterior será aplicable también, en los casos de subcontratación.

La Asociación será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al contratista en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Asociación.

El pago se realizará mediante cheque emitido a nombre de la empresa o su representante legal, para lo cual el contratista deberá indicar en el Estado de Pago los antecedentes del titular.

Los Estados de Pago serán pagados dentro del plazo de 30 días corridos a contar de la aprobación del mismo por parte del I.T.O. y previa transferencia de recursos desde la SUBDERE.

De los Estados de Pago se descontarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato.

El contratista requerirá de la **autorización de la Asociación**, para suscribir con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Mandato o **Factoring**, debiendo además, informar toda modificación o revocación de dicha convención.

El **último Estado de Pago** se pagará una vez que se haya sancionado por Oficio el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, la cual no podrá emitirse sin el correspondiente certificado de recepción municipal de la obra, gestión que corresponderá íntegramente al contratista. Este último pago no podrá ser inferior al **10% del precio del Contrato**, previo canje de la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato por la de "Correcta Ejecución de la Obra", adjuntando además, set fotográfico en formato digital que dé cuenta del avance de la obra.

Para el pago del último Estado de Pago, el contratista deberá entregar adicionalmente a lo requerido en cada estado de pago, los siguientes documentos:

- Certificado recepción Municipal en original
- Certificado del ITO, sin observaciones de la obra.
- Certificado de recepción de los servicios ESSBIO, Compañía eléctrica, SEC, Municipalidad, etc.
- Copia en papel y digital del plano aprobado la Dom respectiva de recepción de edificaciones.
- Un set de a lo menos 36 fotografías digitales.

8.8 Facturación.

La facturación se extenderá a nombre de:

Asociación de Municipalidades del Valle del Itata

R.U.T. 65.103.712-3

Dirección calle Independencia N698, comuna de Quirihue.

8.9 Obligaciones del Contratista.

El contratista estará obligado a cumplir con lo estipulado en el contrato y sus documentos anexos, si los hubiere, por lo cual toda obra o instalación que presente falla, deficiencia de materiales o vicios de fabricación o constructivos, deberá ser corregido, demolido y reparado y/o restituido según corresponda, siempre y cuando la reparación asegure el restituir

a la obra las condiciones especificadas en el proyecto, a su entera cuenta y cargo. Todas estas instrucciones deberán quedar en el libro de obras.

Será de cargo del contratista, todo los gastos en que incurra por concepto de resguardo de las instalaciones, hasta el día en que la Unidad Técnica haya emitido el Acta de Recepción Provisoria y la empresa haya entregado la garantía por correcta ejecución de las obras.

El contratista será el único responsable de la obra frente a la Asociación y terceros. Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza no atribuible a un fenómeno natural, que con motivo de la ejecución de la obra, se ocasione a bienes nacionales de uso público, señalizaciones, mobiliario urbano o bienes de terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo repararlos a su costo.

El contratista, deberá presentar en el momento de la firma del contrato, Certificado de Título en original o copia protocolizada ante Notario Público, del Profesional Competente que actuará como Residente propuesto en su oferta.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los profesionales propuestos por el contratista, como también a solicitar el cambio en el transcurso de la ejecución de la obra. De ser necesario el cambio del Profesional Residente, éste deberá poseer las condiciones técnicas de igual o superior características del profesional presentado y evaluado en la propuesta.

Así mismo, deberá presentar los antecedentes del profesional que esté a cargo de resguardar la seguridad y prevención de las obras.

El Contratista deberá identificar la obra, en un plazo no superior a 15 días corridos a partir del Acta de Entrega de Terreno, por medio de **Letrero de Obras**, según Letrero Tipo de Obras y Especificaciones Técnicas dispuesta por la SUBDERE en su portal www.subdere.cl. Dicho letrero deberá ser aprobado por la ITO, previamente a su instalación.

El pago de consumos de energía eléctrica, gas y agua potable, durante el período de ejecución de la obra, cuando correspondan, será de cargo del contratista aunque su cobro por parte de las empresas distribuidoras, se efectúe con posterioridad a la Recepción Provisoria de la Obra. Con esta finalidad deberá obtener los empalmes y arranques provisorios para su instalación de faena, con excepción que el contratista arriende una vivienda que cumpla con la finalidad de instalación de faena.

Para el evento de que la Asociación sea notificada de una demanda, con el fin de obtener el pago de cualquier suma, sea por concepto de indemnización y/o compensación de cualquier índole que afecte a terceros, la empresa deberá garantizar el pago de las sumas demandadas. Sin perjuicio de lo anterior, la Asociación queda en este acto, facultada para retener del estado de pago o de las sumas que pudiera adeudar a la empresa el valor consignado en la demanda o bien considerar el cobro de la garantía por el concepto de fiel cumplimiento de contrato

Del mismo modo, cualquier suma que la Asociación sea condenada a pagar por hechos derivados del presente contrato, podrá ser repetido en contra de la empresa para su devolución.

Respecto de Subcontratos, el contratista podrá **subcontratar parte de las obras, previa solicitud** escrita en el Libro de Obra dirigida al Inspector Técnico, pero entendiéndose, en todo caso que el contratista queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Asociación, indicadas en el contrato y en las presentes Bases, como asimismo el cumplimiento del Código del Trabajo en relación al pago de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores del subcontratista, situación que eventualmente será fiscalizada por la Asociación. Todos los subcontratos serán informados al ITO, y el pago de los servicios serán requeridos al momento de aprobar el pago de la partida física a cancelar.

El incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas o de la responsabilidad subsidiaria del contratista tendrá una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada, sin perjuicio de la facultad de la Asociación de poner término al contrato.

El Contratista y Subcontratistas, si los hubiere, deberán cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios.

Por último, toda suma que la Asociación pague o sea condenada a pagar, ya sea, por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por parte de los Tribunales de Justicia sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, tendrá derecho a repetirlos en contra de la Empresa, pudiendo descontarlos administrativamente de los estados de pago o bien haciendo efectivas las respectivas garantías, quedando facultada para ello, con la sola notificación de la resolución y/o de la respectiva demanda, para proceder a la retención de los valores contenidos en ellas.

8.10 Modificación del Contrato.

Si las circunstancias lo aconsejaren, la Asociación podrá proponer al contratista, durante el proceso de ejecución de la obra, la modificación de obras previstas, la ejecución de obras extraordinarias o el empleo de materiales no considerados, **previa autorización de la Unidad Financiera la SUBDERE** o el Directorio de la Asociación.

El plazo adicional que irroguen estas modificaciones, será pactado entre las partes mediante una solicitud por escrito del contratista, y requerirá un informe fundamentado de la Unidad Técnica, el que se presentará al Sr. Presidente para su V° B°. Estas modificaciones no irrogan pago de indemnización alguna para la empresa contratista.

8.11 Libro de la Obra.

Para la buena marcha y fiscalización de la Obra se llevará un libro que se denominará "Libro de Obra", en el que se anotarán todos los eventos, observaciones y modificaciones relevantes de las obras, además de las instrucciones que definan el Inspector Técnico de la Obra o los profesionales proyectistas. Las órdenes llevarán fecha y firma del funcionario designado como Inspector Técnico que las instruyó y deberán ser, asimismo, firmadas por el contratista o el profesional residente, en fe de notificación, pero su firma no será indispensable para la validez del acto.

Este libro quedará bajo la custodia de la Empresa, quien será responsable de su extravío, enmendaduras, raspaduras, desglose de hojas o destrozos que contenga. Será, asimismo, obligación de la misma mantener dicho libro en sitio adecuado para los efectos de la anotación oportuna de las órdenes o notificaciones que le impartan o efectúen los representantes de la Asociación.

La Empresa utilizará el libro de obra para estampar las consultas, observaciones o proposiciones. Asimismo, en el libro quedará constancia de las apelaciones que eleve la Empresa. Después de cada anotación el ITO deberá dejar una copia para su respaldo.

8.12 Vigilancia de la Obra.

Será de cargo del contratista, todos los gastos en que incurra por concepto de resguardo de la obra, hasta el día en que la Unidad Técnica haya emitido el Acta de Recepción Provisoria de la Obra y el contratista haya entregado la Garantía por Correcta Ejecución de la Obra.

8.13 Recepción Provisoria.

Terminados los trabajos correspondientes a las obras y entregadas las documentaciones necesarias para la recepción, el contratista deberá solicitar por escrito al Presidente de la Asociación, la recepción provisoria de éstas, siendo el Inspector Técnico de Obra quién indicará en los Libros de Obras, en un plazo de 5 días hábiles, si procede la recepción e informar al Presidente de la Asociación y a la Secretaria Ejecutiva, para establecer mediante Oficio al Directorio la

nominación de las Comisiones de Recepción Provisoria de la Obra. Esta comisión estará constituida el Alcalde o un funcionario que él determine, de la Municipalidad de Coelemu, de la Municipalidad de Ninhue y de la Municipalidad de Quillón y será designado por cada Alcalde a través de oficio al Presidente, previamente a la designación de la comisión.

Se procederá a la recepción, constituyéndose la Comisión en la Obra dentro de los 15 días hábiles, contados de la fecha indicada en el respectivo Oficio. Esta Comisión emitirá su informe dentro de los 5 días hábiles siguientes a la constitución en la obra.

Si de la inspección de la obra, la Comisión establece que los trabajos presentan defectos de fácil reparación, se levantará un Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, estos defectos deberán ser superados por el contratista en un plazo establecido por la Comisión. Este plazo no podrá ser superior al 25% del plazo contractual y estará afecto a multas. El plazo para superar las observaciones comenzará a partir de la recepción por parte del contratista del Acta de Recepción Provisoria con Observaciones. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista comunicará por escrito a la Unidad Técnica, la recepción de los trabajos de reparación, constituyéndose en la obra la Comisión de Recepción, y si procede a levantar el Acta de Recepción Provisoria.

8.14 Garantía de Correcta Ejecución de la Obra.

Una vez emitida el Acta de Recepción Provisoria y ratificada por Oficio del Presidente, al contratista le corresponderá la entrega de una garantía, consistente en **Boleta de Garantía Bancaria** o **Vale a la Vista** en pesos chilenos, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, tomada por el oferente a nombre de la **Asociación de Municipalidades del Valle del Itata**, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**, con plazo de vigencia el plazo contractual más 365 días

GLOSA:

- Para Caucionar la Correcta Ejecución de la Obra **“CONSTRUCCIÓN CASA DE ACOGIDA REGIÓN DE ÑUBLE, PARA ESTUDIANTES DEL VALLE DEL ITATA”**
- En el caso que se presente Vale a la Vista, no corresponde indicar glosa.

La Asociación podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución bancaria emisora.

La Garantía por Correcta Ejecución de la Obra se devolverá una vez sancionada por Decreto, la Liquidación del Contrato.

8.15 Recepción Definitiva.

Se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra y Liquidación Final del Contrato, después de 365 días de efectuada la Recepción Provisoria de cada Obra.

8.16 Multas.

Las multas serán determinadas por la I.T.O. a través del Libro de Obra, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del contratista y cesará en la fecha que registre el Inspector Técnico en este mismo Libro. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago siguiente a la fecha de anotación en el Libro de Obra.

Si las obras se entregaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al contratista una multa por cada día de atraso igual al 0,3% (cero coma tres por ciento) del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones, considerando los aumentos y/o disminuciones. Esta multa se descontará por vía administrativa del último Estado de Pago. Si el contratista se excediere de este plazo, se podrá dar término al contrato, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Generales.

Por no cumplir las disposiciones legales sobre seguridad industrial y prevención de riesgo profesional (Ley N° 16.744) se aplicará una multa diaria del 0.03 % del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones. Debiendo otorgar a los trabajadores de la obra los siguientes implementos de protección personal, como mínimo: zapatos, casco, guantes y otros equipos de protección de acuerdo a la función que desempeñe cada trabajador.

Por no cumplir las órdenes impartidas por la I.T.O. en el Libro de Obra, se aplicará una multa diaria de un 0,2% del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones.

Por no entregar oportunamente el Libro de Obra o no permitir su accesibilidad, se aplicará una multa diaria de un 0,2% del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones.

Por cada ocasión que la I.T.O. detecte que el profesional no se encuentre en la faena, dentro de los horarios indicados en el libro de obra previamente, se aplicará una multa de 1 U.T.M

Cualquier otra sanción o incumplimiento por parte del contratista será sancionado con una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, incluidas sus modificaciones.

8.17 Terminación Anticipada del Contrato.

Se aplicarán las causales de terminación anticipada del Artículo 77 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

La Asociación podrá poner **término inmediato** al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- Incumplimiento por parte de la Empresa en los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas u otros documentos que forman parte de la propuesta pública, dará derecho a la Asociación para rescindir administrativamente y sin forma de juicio el presente contrato.
- Declaración de quiebra de la Empresa.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que se estipulen en el contrato, calificadas por La Asociación.
- Término de la personería por causas distintas a la quiebra. En este caso, se pagarán las obligaciones legales pendientes del contratante, devolviendo el saldo en caso de haber excedentes.
- Si del total de las multas acumuladas en el cumplimiento de la Ejecución del contrato se excediere del 15% del monto total neto contratado.

8.18 Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.

El proveedor adjudicado no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna.

8.19 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario de la Asociación de las Municipalidades socias en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL VALLE DEL ITATA