



## BASES ADMINISTRATIVAS

### MEJORAMIENTO MUSEO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO

#### 1 GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Ilustre Municipalidad de San Antonio en su calidad de mandante, para contratar la ejecución de obras de mejoramiento para el Museo Municipal de Ciencias y Arqueología.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, Bases Técnicas, el contrato y demás documentos o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

##### 1.1 DEL MANDANTE

El Mandante para la ejecución de estas obras es la Municipalidad de San Antonio, RUT 69.073.400-1.

##### 1.2 DE LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica para el presente llamado corresponderá a la Dirección de Obras Municipales. Será la encargada de representar, en lo relativo a aspectos técnicos, a la Municipalidad de San Antonio para los efectos de esta contratación. Será su deber velar por el correcto cumplimiento del servicio, elaborar informes técnicos y visar los cobros presentados por el proveedor.

##### 1.3 MODALIDAD DEL CONTRATO

La ejecución de las obras materia de las presentes bases, se contratará a través del sistema de suma alzada. El precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de servicios eléctricos, agua potable u otros servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

##### 1.4 DEL PROYECTO

El proyecto a ejecutar materia de las presentes base, considera el mejoramiento de obras civiles, instalaciones eléctricas e iluminación, sumando además obras exteriores, en concordancia con lo establecido en las Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.

#### 2 RETIRO DE BASES

Los interesados en participar en la licitación, podrán retirar gratuitamente los antecedentes que constituyen el presente llamado a licitación pública desde el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a contar de la fecha y horario indicado en el calendario de esta licitación.

#### 3 DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes bases, se considerarán las definiciones contenidas en el artículo 2° del Decreto n° 250 que aprueba el reglamento de la ley n° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio.

#### 4 FINANCIAMIENTO

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

#### 5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta licitación corresponde a \$209.993.634.- impuestos incluidos. El presupuesto señalado es el total disponible por la duración completa del contrato.

La oferta no podrá superar el presupuesto oficial. El oferente que presente ofertas fuera del rango señalado, será declarado inadmisibles.



## 6 PROPONENTES

Podrán participar en la propuesta, personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Al momento de la contratación deberán estar inscritos y en calidad de hábiles en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección Chile Compra.

No podrán contratar con la entidad licitante las personas afectadas por alguna de las causales de inhabilidad, contempladas en el artículo 4° de la ley n° 19.886 y artículo 92 del reglamento de la misma ley.

Por lo anterior, si la municipalidad toma conocimiento que el oferente se encuentra afecto a alguna causal de inhabilidad indicada en la ley y reglamento referidos, declarará que éste se encuentra fuera de bases de la licitación. Para el caso que el contrato se encuentre en ejecución la existencia de las inhabilidades referidas se considerará como incumplimiento del contrato.

### 6.1 COMPETENCIAS TÉCNICAS

El proponente que resulte adjudicado deberá contar con los profesionales competentes para la ejecución de las obras encomendadas, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

## 7 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los todos los antecedentes entregados que se detallan en las Especificaciones, Bases Técnicas y las normativas que le sean aplicables tales como:

- a. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- b. El D.S. n°85, 2007 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- c. Ley n° 20.940: Código del Trabajo; Sistema de Relaciones Laborales; Fuero Laboral; Negociación Colectiva; Inspección del Trabajo; Contrato Colectivo.
- d. La legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.
- e. Las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- f. Los reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- g. Normas locales de protección ambiental, prevención de riesgo para protección de personal y manejo de equipos y materiales.
- h. Bases de licitación, consultas, respuestas y rectificaciones en la etapa de licitación.
- i. Oferta técnica, económica y plazo ofrecido por el proponente.
- j. El contrato de obra.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, los que se entenderán plenamente aplicables a las obras de qué trata la presente licitación.

## 8 DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos y antecedentes que forman parte de la presente licitación son los siguientes:

- a. Las aclaraciones o rectificaciones, si las hubiere, a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas del proyecto o a cualquier documento de esta licitación.
- b. Las Bases Administrativas.
- c. Las Bases Técnicas
- d. Especificaciones Técnicas.
- e. Los planos del proyecto
- f. Memoria del proyecto.
- g. Demás antecedentes técnicos, adjuntos.
- h. Contrato.

## 9 ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES

Los oferentes deberán realizar estudios completos de las características del proyecto. Los antecedentes proporcionados por el mandante constituyen el requerimiento objeto de las presentes bases, sin embargo el interesado deberá estudiar y analizar cada componente del proyecto, realizar inspecciones en terreno y análisis de la información proporcionada previo a la presentación de la oferta.



El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de cada proyecto y para la confección de su propuesta y oferta, teniendo en cuenta las disposiciones de las presentes bases.

## 10 VISITA A TERRENO (VOLUNTARIA)

Se efectuará, el día y horario indicado en el calendario de esta licitación, en la Dirección de Obras Municipales. Para la visita se aceptará un representante de la empresa o contratista. La asistencia a este acto, de todos aquellos interesados en participar en el proceso es voluntaria. De la asistencia del proponente y/o su representante se dejará constancia escrita, la que deberá ser firmada en la fecha, hora y lugar fijado para dar inicio a la visita guiada a terreno.

## 11 OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES

Corresponde a los oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar, por escrito en el portal Mercado Público, en los plazos y forma que se establecen en las presentes bases, las aclaraciones correspondientes.

Con motivo de dichas aclaraciones, el mandante podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las especificaciones técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo.

Las aclaraciones y las ratificaciones que la Unidad Técnica hiciera, ya sean de oficio o como consecuencia de observaciones formuladas por uno o más interesados, serán notificadas a través del portal mercado público.

Para dar cumplimiento cabal a la disposición del inciso anterior, si ello fuera necesario, el Mandante podrá, postergar la fecha fijada para la apertura de las propuestas. La nueva fecha de apertura se publicará en el portal Mercado Público. La nueva fecha así publicada se considerará comunicada a todos los participantes del proceso licitatorio.

## 12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los módulos digitales denominados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación.

En el portal informático Mercado Público será obligatorio ingresar el valor sin impuesto (neto) y en el formulario "Oferta Económica" que se adjunta, los valores deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA).

La validez de la oferta, por el solo hecho de presentarse, se entenderá que es de 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura, prorrogables en conformidad con el artículo 26 de la ley n° 19.880, en caso de que el mandante así lo requiera.

Se deja especial constancia que la propuesta que se adjudique la licitación, pasa a ser parte constituyente del contrato indicado en las presentes bases.

La presentación de las ofertas se hará según lo que a continuación se indica:

- a. Los antecedentes solicitados (documentos), deberán permitir la completa revisión y comprensión de lo ofertado.
- b. Los antecedentes solicitados deberán concordar entre sí.
- c. Los documentos solicitados se entregarán en formato digital con letra clara y fácilmente legible.
- d. Las medidas se expresarán en las unidades que correspondan según la partida y los valores en pesos chilenos.  
Los nombres que se den a los archivos deberán hacer mención a su contenido.

### 12.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

El módulo "Anexos Administrativos" del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá contener la siguiente información en formato digital:



### 12.1.1 Identificación del oferente

Se adjunta formulario de identificación **Anexo N° 1**. La documentación que deberá acompañar el oferente deberá ajustarse dentro de las siguientes categorías y subcategorías:

#### a) Personas jurídicas:

- La persona jurídica inscrita en el registro de Chileproveedores con calificación "Hábil" debe presentar:
- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo el giro, los domicilios, profesión u ocupación del representante legal y los números de RUT y RUN de ambos.
- La persona jurídica NO inscrita en el registro de Chileproveedores o sin calificación "Hábil" debe presentar:
- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su representante legal, incluyendo el giro, los domicilios, profesión u ocupación del representante legal y los números de RUT y RUN de ambos.
- Deberá adjuntar antecedentes idóneos que acrediten la personería del representante legal o mandatario de la persona jurídica.
- Deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de apertura. Para el caso de personas jurídicas constituidas al amparo de ley n° 20.659, estas deberán acompañar certificados de anotaciones y vigencia, emitidos a través del sitio web del Registro de Empresas creado por la antedicha norma. Los anotados certificados no podrán poseer una antigüedad superior a 30 días.

#### b) Personas naturales:

Las personas naturales, ya sea que se encuentren calificadas en el portal Mercado Público "hábiles" o "no hábiles" o bien no se encuentran inscritas en el registro de Chileproveedores deberán presentar, en cualquiera de los casos, la siguiente documentación:

- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su mandatario cuando corresponda, incluyendo el giro, los domicilios, profesión u ocupación, y los números de RUT de ambos.

#### c) Unión Temporal de Proveedores:

Los oferentes que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y establece la Unión Temporal de Proveedores.
- Copia del RUT y RUN de las personas y/o instituciones participantes de la UTP.
- Identificación completa del representante o apoderado común de la UTP, según Anexo N° 1.
- Certificado de Antecedentes Laborales de cada uno de los miembros participantes de la UTP.

### 12.1.2 Garantía de seriedad de la oferta

Archivo del documento escaneado de la garantía de seriedad de la oferta, por el monto y vigencia determinado en las presentes Bases Administrativas.

### 12.1.3 Certificados antecedentes laborales

Certificado extendido por la Dirección del Trabajo en que se acredite no tener saldos insolutos con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

## 12.2 ANEXOS TÉCNICOS

Los proponentes interesados deberán ingresar antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de licitación del portal, su oferta a través del portal Mercado Público, al módulo de Anexos Técnicos, los siguientes antecedentes:



#### 12.2.1 Experiencia en obras de construcción y/o mejoramiento

Completar el **Anexo N° 2** detallando la experiencia del oferente en obras de construcción y/o mejoramiento, desde el 01 de enero del año 2012 a la fecha. Esta información deberá ser coincidente con los documentos que acreditan la experiencia.

Los documentos de acreditación de experiencia que se adjunten deberán indicar: contratista ejecutor, ubicación de la obra ejecutada, especificación de trabajos desarrollados, cantidad de metros cuadrados de las obras, recepción conforme del mandante. Asimismo, los certificados emitidos por empresas o mandantes privados, deberán estar complementados con la factura o boleta correspondiente en estado de recepción conforme. Los documentos que no contengan esta información no serán considerados en la evaluación de la experiencia. Se evaluará sólo los documentos cuyo contratista ejecutor corresponda al oferente de esta licitación.

**No se aceptarán como acreditación de experiencia, certificados de obras en ejecución, Órdenes de compra en otros estados distintos de "Recepción Conforme" o documentación que no esté indicada en el Anexo N° 2.**

#### 12.2.2 Itemizado Presupuestario

Archivo en formato EXCEL (o similar) del presupuesto de construcción, consignando la cantidad de obras, precios unitarios y precio total en pesos chilenos de lo requerido (se adjunta formato **Anexo N° 3**). Se deberá respetar estrictamente el itemizado del formato. Cualquier modificación que el oferente desee incorporar deberá ser consultada en la etapa de preguntas de la licitación, si la entidad licitante considera la observación, cargará un nuevo anexo con las modificaciones requeridas.

#### 12.2.3 Carta Gantt

Archivo con documento escaneado de la carta Gantt, la que debe ser coincidente con el plazo de ejecución ofertado para las obras.

La Carta Gantt debe ser legible y con la resolución suficiente para ser ampliada y revisar sus detalles.

#### 12.2.4 Flujo de Caja

Archivo que refleje el flujo de caja propuesto por el oferente. Se especificarán claramente los estados de pago.

El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt, indicando en forma clara el avance (en días o porcentaje) de obra, que se contempla en cada estado de pago (se adjunta formato **Anexo N° 4**, debe ser completado en ambas hojas del archivo).

#### 12.3 ANEXOS ECONÓMICOS

Los proponentes deberán ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el valor neto (sin impuesto) y en el formato **Anexo N° 5** de oferta económica, los valores se indicarán con y sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA), asimismo deberá indicar el plazo de ejecución de la obra propuesto.

### 13 GARANTÍAS

Las ofertas presentadas se garantizarán con un documento de garantía, boleta bancaria, vale vista, u otro documento permitido por la ley n° 19.886 y su Reglamento, pagaderos a la vista e irrevocables extendido en favor de la Municipalidad de San Antonio, RUT: 69.073.400-1.

La presente propuesta consulta las siguientes garantías:

#### 13.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Documento de garantía que caucione la seriedad de la oferta, por un monto de \$500.000.- (quinientos mil pesos), y válido por un plazo de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la licitación.

Deberá incluir como glosa "Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública denominada MEJORAMIENTO MUSEO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO".

A los vale vista u otros documentos de garantía permitidos por la ley n° 19.886 y su reglamento, que no permiten incorporación de glosa, se adjuntará un documento con el nombre y firma del oferente, con la glosa que corresponde al tipo de garantía, nombre de la licitación e ID.



El documento de garantía de seriedad de la oferta se ingresará desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas, hasta el día de la apertura de la licitación indicado en el calendario, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Antonio, ubicada en Av. Barros Luco 1881.

**En el caso en que la Garantía de Seriedad de la Oferta sea tomada de manera electrónica, esta deberá ajustarse a la ley n° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, no siendo exigible la presentación física de la misma.**

El documento de garantía de seriedad de la oferta será devuelto al adjudicatario, previa solicitud a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de San Antonio.

Los oferentes no adjudicados deberán presentar la solicitud de reintegro de esta al correo electrónico o.partes@sanantonio.cl con copia a llema@sanantonio.cl. La devolución se realizará en la Tesorería Municipal, **en ningún caso serán enviadas por la Municipalidad vía correo u otro medio**. Podrán ser retiradas por el representante legal o un representante de éste debidamente acreditado con un poder simple.

La Municipalidad de San Antonio, podrá hacer efectiva la citada Garantía de Seriedad de la Oferta, como indemnización de perjuicios en los siguientes casos:

- Si el oferente retira su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma.
- Si el oferente adjudicado no acepta la orden de compra enviada.
- Si el oferente adjudicado no hiciera entrega de la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando esta ha sido solicitada.

### 13.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Documento de garantía por fiel cumplimiento del contrato, el que deberá ser presentado previo a la firma del contrato, por un monto del 5% del valor total del contrato. Con una vigencia de 90 días como mínimo, sobre la fecha de término de la obra. La glosa del documento deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública denominada MEJORAMIENTO MUSEO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO".

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta tras la recepción provisoria sin observaciones de la obra y la liquidación del contrato, previa solicitud del contratista.

### 13.3 GARANTÍA POR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Consistirá en un documento de garantía pagadero la vista, por un valor total equivalente al 3% del valor del contrato, extendida a nombre de la Municipalidad de San Antonio, con una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de recepción provisoria sin observaciones. El documento de garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la correcta ejecución y buen comportamiento de MEJORAMIENTO MUSEO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO".

## 14 PROCEDIMIENTO DE APERTURA

La propuesta se abrirá en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y la hora indicada en el calendario de la licitación. Un funcionario procederá a abrir los archivos digitales de las ofertas ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la revisión de los antecedentes solicitados, empezando por los "Anexos Administrativos". En segundo lugar, se procederá a la apertura del módulo digital denominado "Anexos Técnicos". En tercer lugar y cuando corresponda, se procederá a la apertura del módulo digital denominado "Anexos Económicos". El portal electrónico generará un acta en la que se identificarán todos los proponentes, se dejará constancia de las ofertas rechazadas si las hubiere y los motivos del rechazo.

## 15 DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Con posterioridad a la apertura se procederá a la evaluación de las propuestas, acto que considerará el estudio detallado de los antecedentes presentados por los oferentes y su evaluación según los criterios y ponderaciones asignados a la licitación.

### 15.1 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará conformada por dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes previo a la evaluación deberán presentar una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés que les reste imparcialidad en la evaluación. Los miembros de la comisión no podrán conceder reuniones a terceros (oferentes o no), sobre



materias vinculadas a la evaluación, quienes propondrán la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Acta de Evaluación que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas.

#### 15.2 ERRORES U OMISIONES

La entidad licitante 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 sistema de información.

La entidad licitante podrá permitir, por cada proponente, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Desde que se publique el requerimiento de aclaración en el portal, se entenderá que el requerido ha tomado conocimiento del mismo dentro de las 24 horas siguientes a la publicación. Luego de extinguidas las referidas 24 horas, el plazo máximo para complementar la oferta será de 24 horas, sin posibilidad de extensión.

En caso de que la aclaración requerida no se resuelva, si corresponde a un requerimiento de evaluación, se le asignará 0 puntos en la evaluación de ese requerimiento y además en la evaluación del cumplimiento de requisitos formales.

**En ningún caso las facultades contempladas en este punto de las presentes bases, podrá significar variación de la oferta económica en cuanto a su precio.**

#### 15.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 0 a 100 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

ÍTEM A CALIFICAR	PONDERACIÓN
OFERTA EXPERIENCIA	75%
OFERTA SEGUROS	10%
OFERTA ECONÓMICA	10%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%

##### 15.3.1 **OFERTA EXPERIENCIA: 75%**

Se evaluará la cantidad de m2 acreditada en obras de construcción y/o mejoramiento de edificaciones, realizadas por el oferente, desde el año 2012 al presente, conforme a la siguiente tabla de puntuación:

Cantidad de m2	Puntaje
20.000 m2 o más	100
15.000 a 19.999 m2	80
10.000 a 14.999 m2	60
5.000 a 9.999 m2	40
1 a 4.999 m2	20
No acredita	0



### 15.3.2 OFERTA DE SEGUROS: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que comprometa la contratación de seguros de acuerdo a la siguiente tabla:

Seguros	Puntaje
Oferta contratación de Seguro todo riesgo de construcción, por un monto igual (o mayor) al valor total de la obra	100
No oferta seguro	0

### 15.3.3 OFERTA ECONÓMICA: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } O_i = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

Puntaje  $O_i$ : Puntaje obtenido por oferente  $i$

$O_e$ : Oferta más económica

$O_i$ : Oferta del oferente  $i$

### 15.3.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: 5%

Se asignará el puntaje máximo a aquellas ofertas que presenten toda la documentación requerida en las bases de licitación, dentro del plazo para presentación de ofertas.

Se asignará un puntaje menor a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

No se consideran para este puntaje aquellos aspectos que se evalúan en la Oferta Técnica. La tabla de puntuación será la siguiente:

Condición	Puntaje
Presenta toda la documentación requerida, dentro del plazo para presentación de ofertas.	100
Presenta observaciones a la documentación requerida, resolviendo la situación dentro del plazo establecido para la aclaración de la oferta.	50
Presenta observaciones a la documentación solicitada. No se resuelve la situación dentro del plazo establecido para la aclaración de la oferta, cuando se es requerido.	0

### 15.4 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el evento de existir empate en el puntaje promedio general de todas las líneas, la comisión evaluadora resolverá esto, aplicando las siguientes consideraciones:

- Se buscará en primer término en las ofertas empatadas, el mejor promedio obtenido para el factor OFERTA EXPERIENCIA, adjudicando a dicho oferente la licitación.
- Si el empate aún persiste, se considerará el mejor promedio obtenido en el factor OFERTA SEGUROS, a éste se procederá a adjudicar la licitación.
- Si el empate aún persiste, se considerará el mejor promedio obtenido en el factor OFERTA ECONÓMICA, a éste se procederá a adjudicar la licitación.
- De persistir el empate, se adjudicará al proveedor que cuente con el mayor puntaje en el criterio CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.
- Finalmente, de persistir el empate, se adjudicará al proponente que hubiese ingresado su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con mayor antelación.



#### 15.5 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS

El mandante podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, dando los motivos de su determinación.

Desde que su oferta es abierta, el proponente queda obligado a mantener su monto durante los 60 días siguientes a la fecha de apertura.

El mandante podrá prorrogar por 30 días más, mediante resolución fundada, el plazo para adjudicar la propuesta, si es que lo estima necesario.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la propuesta, el proponente quedará liberado de todo compromiso.

#### 16 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad adjudicar la licitación pública denominada "MEJORAMIENTO MUSEO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO", al oferente que haya resultado con la mejor evaluación de su oferta.

La adjudicación de la propuesta se hará mediante Decreto Alcaldicio, que se informará al oferente adjudicado, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde dicha publicación, de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la ley n° 19.886.

En el caso de declararse las ofertas desiertas o inadmisibles según lo indicado en el Artículo 9 de la ley n° 19.886, se dictará el Decreto Alcaldicio correspondiente y será publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 16.1 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desiste de su oferta, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### 16.2 MODIFICACIÓN DE FECHA ADJUDICACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de modificar la fecha de adjudicación de acuerdo a lo establecido en el artículo n° 41 inciso 2° del reglamento de la ley n° 19.886.

#### 17 DEL CONTRATO

El proponente favorecido en la licitación deberá suscribir un contrato con el mandante dentro del plazo de 10 días hábiles, prorrogable por otros 10 días a discreción del municipio, desde la fecha de notificación de firma de contrato, lo que se informará **a través de correo electrónico**. El contrato se extenderá por escritura privada y será firmado en 3 ejemplares iguales. Formarán parte integrante de él los antecedentes de la presente propuesta y aclaraciones en caso de existir. El contrato podrá ser suscrito de manera electrónica si el mandante así lo dispone, en tal caso, enviará vía correo electrónico el documento para su firma.

El adjudicatario no podrá ceder o transferir su contrato bajo ningún tipo de acto jurídico. De modo tal que este tendrá el carácter de personal e intransferible.

Las estipulaciones contenidas en las Bases Administrativas de la licitación prevalecerán en todo caso, sobre las prescripciones del contrato.

El precio del contrato corresponderá al sistema de suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.

Por el sólo hecho de formular una oferta, se entenderá que el proponente deja establecido conocer las condiciones de las bases de licitación.

Si el adjudicatario de la propuesta se desistiere de su oferta, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, el mandante hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá solicitar su eliminación del registro en que estuviere inscrito comunicando este hecho a la institución en cuyos registros estuviere inscrito a fin de que ésta le aplique, además la sanción que contemplan sus regulaciones.



Cualquier incumplimiento del contrato, de las bases o de lo propuesto por el adjudicatario, dará derecho a la Municipalidad de San Antonio para hacer efectivas las garantías que correspondan.

17.1 ORDEN DE COMPRA

Una vez firmado el contrato y su aprobación a través de decreto alcaldicio, el proponente favorecido en la licitación deberá aceptar en el portal Mercado Público la orden de compra enviada.

17.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de contrato estará definido entre la fecha en que éste se suscribe y la fecha en que se liquida el mismo tras la recepción definitiva de las obras.

17.3 DE LA SUBCONTRATACIÓN

Con la autorización de la Unidad Técnica, el contratista podrá subcontratar partidas especiales de la obra. En el caso de subcontratación, subsistirá la responsabilidad del contratista como ejecutor directo de la obra.

En este caso y para efectos del pago de los servicios a la empresa contratista, esta deberá adjuntar en su solicitud de pago, antecedentes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones previsionales del personal de la empresa subcontratada, conforme al artículo 183 C del Código del Trabajo, del mes en que se realicen los trabajos o partidas subcontratadas.

El contratista no podrá ceder o transferir más del 30% del contrato en cuanto a las obligaciones por él contraída como derechos y/o créditos que de él emanen, a personas natural o jurídica alguna.

El contratista responderá en forma única y exclusiva por los daños y perjuicios que se produzcan a las personas o bienes de terceros con motivo u ocasión de la ejecución del servicio subcontratado.

17.4 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato corresponderá al del total de las obras terminadas, el cual incluirá, además, el valor de los proyectos, aprobaciones de planos, permisos y recepciones municipales provisorias y/o definitivas, pagos de aportes y derechos a los servicios respectivos, pagos de honorarios, impuestos, transferencias, derechos notariales, inscripciones, etcétera. En general, y sin que esta enumeración sea taxativa el valor de la oferta incluye todo gasto que arroje el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o causa de él, aun el costo de las garantías.

17.5 MAYORES COSTOS

El contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, cualquiera que sea su origen, naturaleza o procedencia.

17.6 FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO

La correcta ejecución del servicio será fiscalizada por la Unidad Técnica.

Serán funciones de la Unidad Técnica, entre otras

- a) Vigilar el cabal cumplimiento del servicio a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del contrato.
- b) Aprobar las solicitudes de desembolso que el proveedor presente a la Municipalidad de San Antonio.
- c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del servicio, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del servicio y los resultados esperados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá en cualquier momento fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado proveedor.

## 18 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al contratista, este responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de



la misma, y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Durante el plazo de garantía de buen comportamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá:

- a. Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b. Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra.
- c. Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- d. Mantener en el lugar de los trabajos un libro de obra, el cual será visado por la Unidad Técnica, el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e. Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que solicitan las especificaciones técnicas o que fundadamente determine la unidad técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- f. Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la Unidad Técnica.
- g. Será también obligación del contratista mantener vigentes los documentos de garantía de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes actas de recepciones provisoria y definitiva, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- h. Entregar mensualmente a la Inspección Técnica, un mínimo de 6 fotografías que muestren en forma clara, el progreso semanal de las obras.
- i. Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones.

**El contratista deberá considerar, además:**

- j. Construir los cierres provisionales según corresponda.
- k. Coordinar el programa de las obras con la Dirección de Obras de la Municipalidad de San Antonio.
- l. El mandante y la Unidad Técnica no se harán responsables de ningún tipo de pérdida, hurto o extravío en el terreno de la obra.
- m. En la zona de trabajo, el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la obra, prever de todas las señalética y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrán en buen estado sin elementos cortos punzantes o peligrosos hacia el exterior.
- n. Todos los materiales que se recuperen de las demoliciones o bien al desarmar estructuras (si fuera el caso), serán enviados a la bodega municipal, si la Unidad Técnica así lo dispone.

## 19 DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la obra aquel propuesto por el contratista en su oferta, (que no podrá ser superior a **150 días corridos**), el que regirá desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, que la Unidad Técnica debe levantar al efecto, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato correspondiente.

Se entenderá como fecha de término de la obra aquella en que se realice la visita inspectiva en que la Unidad Técnica apruebe las obras y otorgue el Acta de Recepción Provisoria.

La Unidad Técnica podrá acoger solicitudes de aumento de plazo, por causales que sean ajenas a la acción del contratista, mediante resoluciones debidamente fundamentadas, pero tales aumentos no darán, en caso alguno, derecho a aumentar el valor total de la obra establecido en el contrato. Esta resolución será suficiente para modificar, de pleno derecho, el plazo inicialmente pactado en el contrato.



Las solicitudes de aumento de plazo de contrato deben ingresarse a través de la Oficina de Partes a lo menos con 15 días de anticipación a la fecha de término de contrato vigente, de modo de poder realizar los actos administrativos que se requieren antes del vencimiento del contrato.

## 20 ANTICIPO

La presente licitación no contempla pagos por anticipo.

## 21 PROCESO DE PAGO

El pago se realizará mediante estados de pago mensuales, en relación al porcentaje de avance de la obra. El monto del último estado de pago no podrá ser inferior al 20% del monto total del contrato y se cursará posteriormente a la recepción provisoria de las obras.

En caso de que el presupuesto contemple "**partidas globales**", éstas se pagarán después de su completa ejecución.

La Municipalidad de San Antonio, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor debidamente visada por la Unidad Técnica, después de entregados los respectivos informes emitidos por la Unidad Técnica y de su aprobación.

### 21.1 SOLICITUD DE ESTADO DE PAGO

La presentación a la Unidad Técnica de la solicitud de estado de pago debe contener los siguientes documentos mínimos, sin perjuicio de otros que pueda requerir la Unidad Técnica:

- a) Formulario de estado de pago en formato tipo que entregará la Unidad Técnica, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresado en días corridos desde el inicio de obras determinado en el Acta de Entrega de Terreno.
- b) Itemizado, que deberá indicar el grado de avance físico de la obra, para el proceso de pago.
- c) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo, denominado "Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha de solicitud del estado de pago, para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- d) Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores que prestaron servicios al municipio, en el mes anterior (o del último mes donde se prestaron servicios al municipio) al que se está pagando.
- e) Certificado o comprobante de pago de Cotizaciones Previsionales y de Salud, de las personas que prestaron el servicio el mes anterior (o del último mes donde se prestaron servicios al municipio) al que se está pagando.
- f) Contrato de subcontratación de ejecución de las obras o partidas de materiales y o maquinaria subcontratada, en caso de que las hubiere, o declaración que no hubo subcontratación, en esa obra, en el período del estado de pago.
- g) Si el contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c), d) Y e) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.
- h) Copia del Acta de Entrega de Terreno emitida por la Unidad Técnica.
- i) Contrato (copia).
- j) Documento de garantía por fiel cumplimiento de contrato (copia).

**Tratándose del último estado de pago de la obra, se deberá acompañar además lo siguiente:**

- k) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- l) Documento de garantía por "Buena ejecución de la obra" (copia).
- m) Certificado de Dirección del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
- n) Un set fotográfico con la obra terminada, en archivo digital.

**El ingreso del estado de pago, no constituye una aprobación de la Unidad Técnica, sino sólo el ingreso para su revisión y posterior visación si corresponde. La Unidad Técnica se deberá pronunciar, a más tardar, dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso del Estado de Pago.**

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones,



debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad de San Antonio exigirá que el contratista proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

#### 21.2 RETENCIONES

De cada estado de pago, la Municipalidad de San Antonio retendrá el 10% del valor del avance de obra, hasta enterar el 5% del valor total del contrato. Estas retenciones serán devueltas después de 90 días de la recepción provisoria de la obra o liquidación del contrato por término anticipado de este si correspondiere, siempre que no existan observaciones ni saldos pendientes en contra del contratista o subcontratista o acreedores o cualquier persona natural o jurídica en la cual la Municipalidad de San Antonio resulte obligada solidaria o subsidiariamente en relación al contrato de obra.

Asimismo, se exigirá para dicha devolución que el Contratista se encuentre al día con todas sus obligaciones legales, debiendo entregar especialmente al efecto el certificado de la respectiva inspección del Trabajo, que acredite el pago de todas las obligaciones laborales y previsionales correspondientes al último mes en que la empresa realizó trabajos para la Municipalidad de San Antonio.

#### 21.3 EMISIÓN DE LA FACTURA

Una vez que el estado de pago sea visado por la Unidad Técnica, esta informará al proveedor que proceda a la emisión de la factura correspondiente por la prestación de los servicios, asimismo emitirá un informe favorable para que el adjudicatario lo adjunte a la factura y sea ingresado al municipio.

#### 21.4 FACTORAJE

En caso de celebrar el Contratista un contrato de "factoring", éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, adjuntando una copia de dicho contrato. Asimismo, la empresa de "factoring" deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

El mandante cumplirá con lo suscrito en el contrato de factoraje del proveedor, siempre y cuando haya sido notificado con antelación a la emisión de la factura y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 75 de la ley n° 19.886.

## 22 DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la Unidad Técnica detecte que el contratista no ha dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la ley.

Se considera aplicación de multas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases de licitación, 1 UTM por evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proyecto, 2 UTM por evento, sin perjuicio que deba rehacer la obra mal ejecutada.
- d) Retraso en el inicio de las obras de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas imputables al contratista, 1 UTM por cada día de atraso.
- e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Unidad Técnica. en el libro de obras: 2 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 2 UTM por evento, sin perjuicio que deba rehacer la obra mal ejecutada.
- g) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM diario por evento.
- h) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la ley, reglamentos, ordenanzas, 1 UTM por evento.
- i) Incumplimiento del Decreto Supremo n° 594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 1 UTM por evento.
- j) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 0,5 UTM por día.



- k) Por presentar solicitudes de aumento de plazo bajo el margen de 15 días indicado en el respectivo numeral. 1 UTM por evento.
- l) Atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en el contrato original y las ampliaciones de plazo otorgadas, de 1 UTM por cada día de atraso.

Se considerará el valor UTM del mes donde se anotara la falta.

#### 22.1 PLAZOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Las multas antes señaladas podrían aplicarse hasta por un monto máximo igual al 10% del monto del contrato.

Si el monto de las multas fuere más allá de dicho monto y sin perjuicio de la aplicación del máximo de la multa, podrá ser informado donde corresponda, para que sea eliminado del o los registros informados y se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, pudiéndose poner término al contrato, según lo indicado en las Bases Administrativas, y podría hacerse efectiva la garantía del respectivo contrato indicada en las presentes bases.

#### 22.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el libro de obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante envío por correo electrónico y entrega por libro de obras.

El acta que informa la multa y el descargo del proveedor será presentada por la Unidad Técnica al alcalde quien, si lo considera oportuno aplicará la multa correspondiente mediante resolución fundada, la que será notificada por la Unidad Técnica al contratista. Esta resolución podrá ser impugnada de acuerdo a la Ley n° 19.880.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En caso de que el proveedor no pague dentro de dicho plazo este se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso de que el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato no sea suficiente, el proveedor deberá pagar la diferencia en el plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha del cobro de la boleta de fiel cumplimiento. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano. Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

### 23 DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

#### 23.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- a. Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.
- b. Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas (si corresponde).
- c. Certificaciones de los pagos de consumo de agua potable y electricidad.
- d. Certificados de: Recepción Municipal Definitiva Total o Parcial de las obras (relativa al permiso de edificación), SEC, ESVAL, Chilquinta, SERVIU, MOP u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.



- e. Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
- f. Certificado laboratorio hormigones (si procede).
- g. Otras certificaciones de calidad establecidas en la propuesta, de los materiales utilizados en la obra.

En el caso que el contratista no cuente con los documentos y/o certificados exigidos al momento en que la Unidad Técnica lleve a cabo la Recepción Provisoria de la Obra, a excepción de la Garantía señalada, esta de igual manera podrá llevarla a cabo; pero la entrega de estos certificados y su contenido condicionará la tramitación y concreción del estado de pago final y/o cualquier procedimiento que la Unidad Técnica deba efectuar, de acuerdo al resultado que cada uno de ellos indique. Lo anterior quiere decir, a modo de ejemplo, que en el caso que un certificado indique una calidad inferior a la establecida, el contratista deberá re-ejecutar dicha partida según lo técnicamente establecido, y que dicho costo y plazo serán de su responsabilidad y cargo. Pudiendo incluso retrotraer el proceso de Recepción Provisoria.

### 23.1.1 Comisión de recepción provisoria

Comisión conformada por representantes de la Unidad Técnica asesorados por la ITO de la misma, además del Contratista; deberá constituirse luego de recibida la solicitud del contratista, y le corresponderá lo siguiente:

- a. Verificar que la obra esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- b. Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.
- c. De no cumplirse el número a) anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas, estableciendo esto en un Acta Provisional de Recepción Provisoria, dicho plazo no superará el 15% del plazo de ejecución de contrato y formará parte del mismo y no estará sujeto a multas, dicho plazo en todo caso quedará a criterio de la comisión de recepción respectiva. Si el Contratista o responsable de la obra no acuden a la recepción provisoria, ésta de igual manera será desarrollada por la Unidad Técnica.
- d. Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, éste deberá concluirlos de igual manera a su costo, y el mayor plazo que ello implique será materia de multas. En el caso que el contratista desista de resolver dichas observaciones, el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a los saldos por pagar al contratista, previa autorización del mandante. Dejando constancia del hecho y aplicándose las multas que por atraso correspondiere; sin perjuicio de la facultad que tiene la Unidad Técnica de hacer efectivas las garantías que resguardan la seriedad del contrato.
- e. Una vez subsanados los defectos observados e informada la ITO de este evento, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin observaciones.
- f. En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista, o por daños causados por terceros, dado que la obra está bajo su responsabilidad hasta la fecha que la Unidad Técnica otorga la Recepción Provisoria Sin Observaciones.
- g. En el Acta Provisional de Recepción Provisoria se consignarán, entre otros aspectos:
  - Fecha Entrega Terreno.
  - Aumento de plazo (si correspondiere).
  - Modificaciones de obras (si correspondiere).
  - Fecha de Término de Ejecución de la Obra.
  - Monto total del contrato.
  - Días de atraso (si correspondiere).
  - Observaciones menores realizadas a la obra, que no impiden el inicio del proceso de Recepción Provisoria.
  - Plazo para resolver las observaciones levantadas por la Comisión de Recepción.
  - Multas desagregadas por causales (si correspondiere).
  - Fecha del vencimiento del plazo otorgado para resolver observaciones.



#### 23.1.2 Reparaciones, saldos de obras o cambios.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la Unidad Técnica, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

#### 23.1.3 Responsabilidad sobre trabajos realizados

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

#### 23.1.4 Recepción Provisoria sin Observaciones

El Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones se firmará por todos los integrantes de la Comisión y por la ITO y su fecha de emisión, en el caso de apelación del contratista a las multas aplicadas, podrá ser diferente a la fecha de término efectivo de la obra consignada en el mismo documento.

No se podrá emitir el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones si el contratista no presenta la respectiva Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la obra. Quedando relegada la fecha de emisión de la Recepción Provisoria hasta la presentación y verificación de dicho instrumento.

En ningún caso la Unidad Técnica ni el Mandante se harán responsables por las condiciones que establezcan otros servicios para otorgar las correspondientes Recepciones de Obras, necesarias para la Recepción Provisoria de la obra o para la concreción del estado de pago final.

En el caso que el contratista no acuda a suscribir el Acta de Recepción Provisoria, ya sea por decisión propia o por razones de fuerza mayor, la Unidad Técnica podrá obviar la firma del contratista consignando el hecho en el mismo documento.

#### 23.1.5 Período de garantía de la obra ejecutada

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra producto de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá informar e instruir las reparaciones necesarias al contratista por oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a su costa. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro del documento de garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

### 23.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de dos años a contar de la fecha de la Recepción Provisoria sin Observaciones, la Unidad Técnica procederá con el proceso de Recepción Definitiva. Dicha recepción se emitirá luego de:

- Transcurrido el plazo establecido en las bases en el caso de no existir observaciones durante el proceso de recepción provisoria, y
- Transcurrido el plazo de 90 días contados desde la última fecha de salida de los trabajadores que efectúen labores de resolución de observaciones, en el caso que éstas se generen durante dicho periodo de Garantía.

El contratista deberá solicitar oportunamente dicha recepción a la Inspección Técnica de la Obra, considerando la vigencia de la respectiva garantía, de manera que si el contratista supera el plazo establecido en solicitar la presente recepción, será de su responsabilidad mantener vigente la garantía respectiva hasta que la Unidad Técnica emita el Acta de Recepción Definitiva. Lo anterior implica que si el contratista no tramita a tiempo la presente recepción, la Unidad Técnica o el Mandante podrán hacerla efectiva.

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio o correo electrónico, otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Garantía correspondiente, pudiendo restablecer el monto al contratista si éste resolviera las observaciones en un nuevo plazo establecido por la Unidad



Técnica. En todo caso dicho plazo no podrá exceder la vigencia de la garantía respectiva menos 30 días corridos.

En el caso de incumplirse lo señalado en el punto anterior, en el sentido que las reparaciones relativas a este proceso deban tomar mayor plazo que la vigencia de la boleta de garantía respectiva, el contratista podrá presentar un complemento de su vigencia o reemplazarla por otra.

Aprobada la Recepción Definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. En definitiva se entenderán perfeccionadas las Recepciones una vez que se hayan dictado por parte de la Unidad Técnica, la resolución o decreto que las aprueban.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Municipio podrá corregir errores, omisiones o criterios incorporados en las actas a través de Actas de Rectificación según sea el caso.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la normativa laboral de aquellos trabajadores que interactúen en las labores de resolución de observaciones, generadas durante el periodo comprendido entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva de la obra.

## 24 AUMENTOS, DISMINUCIONES DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

Toda modificación de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el contratista. Del mismo modo podrá disponer del aumento (hasta un 30% del monto del contrato de acuerdo al artículo 77 del Reglamento de la ley 19.886) o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto, conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento, disminución o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del libro de obras a la Unidad Técnica, la cual deberá evaluarlo. Con la aprobación de la Unidad Técnica, se remitirá un informe y la solicitud respectiva al Mandante, el cual deberá aprobarlo previamente a cualquier modificación y/o ejecución de obras. En cualquier caso, todo aumento queda condicionado a la previa autorización del Mandante.

No se aceptarán ampliaciones de monto y de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Unidad Técnica y del Mandante. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las presentes bases para este documento y a prorrogar la vigencia del mismo en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

En todo caso, la Unidad Técnica podrá, previa autorización del Mandante, convenir con el contratista la ejecución de obras compensatorias.

De conformidad con el Mandante, la Unidad Técnica tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del Mandante y de la Unidad Técnica.

## 25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

### 25.1 CAUSALES

Según artículo 77, del reglamento de la ley n° 19.886.

Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c. 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.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

**En cualquiera de estos eventos, excepto en las causales a) y d), el Municipio podrá hacer efectivo el documento de garantía por fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las acciones legales u otras que correspondan.**

Asimismo, en la causal contenida en la **letra "d)"** de la presente cláusula, el adjudicatario no podrá hacer exigible indemnización alguna, al ser esta una situación enteramente independiente de la conducta, buena o mala gestión de la Administración contratante o del contratista.

#### 25.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho al mandante a tomar posesión de la obra con todos los materiales. Podrá el mandante, además, sin llamar a una nueva licitación, contratar mediante trato directo la ejecución de las obras remanentes, conforme a la Artículo 10 n° 2 del Reglamento de la ley n° 19.886.

Si el término anticipado del contrato fuera imputable al contratista, el mandante, a través de la Unidad Técnica, podrá continuar los trabajos en la forma que estime conveniente y podrá retener el valor de la obra ejecutada, del cual estará facultada para descontar los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la obra y todo otro mayor gasto que se ha ocasionado directa o indirectamente por el incumplimiento.

En estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del mismo.

El valor establecido en la forma indicada en el inciso anterior pasará a constituir un crédito en favor del contratista, el que, según lo determine la Unidad Técnica, se podrá pagar de inmediato o se podrá retener hasta que dé cumplimiento a las observaciones de la Unidad Técnica.

En este proceso se dará valor cero a toda obra que deba ser rehecha, salvo que las partes acuerden algo distinto.

#### 25.3 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato, antes del vencimiento del plazo de ejecución, cuando de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo.

Tras la firma del respectivo acto de resciliación, esta se perfeccionará con la sanción del Decreto Alcaldicio que lo autoriza. La Unidad Técnica podrá analizar la procedencia de valorizar los servicios prestados de forma similar a lo establecido en el numeral referido al PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO de las presentes Bases Administrativas.

#### 25.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá quedar resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Por quiebra o notoria insolvencia del contratista.
- b. Si el contratista no concurre a la recepción del terreno en los plazos establecidos en los antecedentes que regulan la obra, salvo justificación aceptada por la unidad técnica.
- c. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno, salvo justificación aceptada por la unidad técnica.
- d. Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Unidad Técnica.
- e. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
- f. Si no cumple con el equipo de profesionales necesarios para la ejecución de la obra, no disponiéndolo, por períodos mayores a 5 días corridos, salvo justificación aceptada por la unidad técnica.
- g. Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- h. Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- i. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- j. Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.



- k. En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, el monto de las garantías.

**La Municipalidad estará facultada para declarar resuelto el contrato si al término del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato más las ampliaciones de plazo otorgadas, éstas no se encontraren debidamente concluidas y con Recepción Provisoria, excediendo el monto máximo de aplicación de multas.**

#### 25.5 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.

### 26 PERMISOS

Será de responsabilidad del contratista la obtención de los permisos a que haya lugar para ejecutar la obra, esto hace referencia a permisos de uso de suelos; permisos relacionados con intervenciones a propiedad privada o pública, o instalaciones pertenecientes a empresas de servicios privados o de otros servicios del Estado, y aportes reembolsables. En términos generales, será de costo y responsabilidad del contratista la obtención de la totalidad de las autorizaciones o permisos a que haya lugar para ejecutar adecuadamente la obra licitada de acuerdo a los proyectos aprobados materia de la presente licitación y de las consideraciones particulares del presente proceso respecto a estos temas. Lo anterior sin perjuicio de la cooperación que pueda prestar la Unidad Técnica para facilitar o agilizar dichas gestiones. Adicionalmente el contratista deberá gestionar a su cargo y responsabilidad la obtención de las Recepciones Finales por concepto de permisos de edificación y de las recepciones de las empresas de servicios por concepto de proyectos de instalaciones y del SERVIU por pavimentaciones si corresponde.

Quedan excluidos de esta obligación los permisos de edificación o la aprobación de los proyectos que dan pie al presente proceso de licitación, a menos que los antecedentes técnicos o administrativos establezcan claramente la obligación del contratista de obtenerlos.

### 27 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la Inspección Técnica de la Obra será ejercida por los profesionales que designe la Unidad Técnica. Por su parte, el contratista designará a un profesional que desempeñe la labor de Responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica el numeral referido a las "obligaciones del contratista" de las presentes Bases.

### 28 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, que no tengan relación con la competencia especializada del Tribunal de Contratación Pública, ni signifiquen una renuncia a las facultades exorbitantes de la administración frente al contrato administrativo, las partes fijan domicilio en la ciudad de San Antonio y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

### 29 CALENDARIO

Publicación	Dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que se dicte el Decreto Alcaldicio que aprueba bases y llama, en el portal informático <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Consultas	Durante los 12 días siguientes a la fecha de publicación.



Visita a Terreno (Voluntaria)	A los 10 días desde la fecha de publicación de la licitación en el portal informático, a las 11:00 horas en la Dirección de Obras de la Municipalidad de San Antonio.
Respuesta consultas	Hasta 10 días desde el cierre de la etapa de consultas.
Presentación de las Ofertas (Cierre de licitación en el portal)	Hasta 30 días desde la fecha de publicación, a las 15:15 horas en portal informático <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Apertura de antecedentes	El mismo día en que vence el plazo de presentación de las ofertas a las 15:30 horas.
Adjudicación	Hasta 60 días desde la apertura de las ofertas.

Si uno de los plazos venciera en un día no hábil, se extenderá al día hábil siguiente.

  
  
Elisa González Moya  
Directora Secretaría Comunal de Planificación  
I. Municipalidad de San Antonio