



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BIO - BIO
L MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

REF: Aprueba bases de licitación la ejecución del proyecto "Reposición P.T.A.S- Sector Mackenna (PTA A) – Sector H. Bustos (PTA B) Comuna de Trehuaco.

TREHUACO, 22 NOV 2012

DECRETO ALCALDÍCIO N° 1616

VISTOS:

1. La Resolución N° 161 de fecha 31.08.2012 del Gobierno Regional del Bío Bío que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución de proyectos que indica.
2. Las Bases de Licitación Especiales, Anexos, planos, especificaciones técnicas que componen el proyecto "Reposición P.T.A.S- Sector Mackenna (PTA A) – Sector H. Bustos (PTA B).
3. Lo establecido en la Ley 19.886 de Compras y Contratación Pública.
4. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. APRUEBESE las bases de licitación adjuntas al presente decreto para el llamado "Reposición P.T.A.S- Sector Mackenna (PTA A) – Sector H. Bustos (PTA B) Comuna de Trehuaco".
2. NOMBRESE comisión técnica de evaluación a los siguientes funcionarios municipales:
 - a. Juan Godoy Bustos, Director de Secplan.
 - b. Solange Lozier S, Arquitecto Secplan y Egis.
 - c. Mauricio Flores H. Director de Obras Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LUCY CARTES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL





BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROPIUESTA PUBLICA

PROYECTO: "REPOSICIÓN PTAS SECTOR MACKENNA (PTA A) Y SECTOR H. BUSTOS (PTA B) COMUNA DE TREHUACO"

Las presentes Bases Administrativas Especiales vienen a regular el presente llamado en complemento con las Especificaciones Técnicas del proyecto, planos, y de toda otra documentación que se adjunte como Anexo a estas Bases, los cuales, pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases y contrato de obra material respectivo, entregando información específica respecto del proyecto a desarrollar.

1. CONVOCATORIA

La presente propuesta es convocada por la I. Municipalidad de Trehuaco, quien actuará como Unidad técnica para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción de la propuesta solicitada en la presente licitación. El control de la ejecución e Inspección Técnica quedará radicado en el Director de Obras y la Dirección de Planificación de la I. Municipalidad de Trehuaco.

VISITA A TERRENO OBLIGATORIA: Se realizará una visita a terreno de carácter OBLIGATORIA para el día y la hora que esta señalada en el portal Chilecompra. El lugar de registro de asistencia será en las oficinas de la SECPLAN de la Municipalidad de Trehuaco, ubicadas en calle Hernán Bustos #312. Los oferentes asistentes deberán acreditar la personería con que actúan, por medio de fotocopia simple de escritura pública y C.I si es representante legal de la sociedad, copia simple de escritura pública y Carta Poder extendida ante notario, si no fuere representante de la sociedad, o de una Carta Poder extendida ante Notario, si se trata de personas naturales. La vigencia del documento de representatividad debe tener una vigencia no superior a 30 días. La no concurrencia del oferente o de un representante, será causal para considerarlo fuera de bases, por lo que no podrá participar de dicha propuesta.

LUGAR DE REGISTRO: OFICINA SECPLAN, CALLE H. BUSTOS #312.

HORA DE REGISTRO: SEGÚN BASES ELECTRÓNICAS

2. LA PROPIUESTA

La presente propuesta se refiere a la ejecución de las obras que se indican en las Especificaciones Técnicas adjuntas y planos, para la "REPOSICIÓN PTAS SECTOR MACKENNA (PTA A) Y SECTOR H. BUSTOS (PTA B), COMUNA DE TREHUACO"

3. DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la propuesta los contratista que estén inscritos en el portal Mercadopublico como prestador de los servicios dentro del área involucrada, que se encuentren con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros:

- a) Registro MOP: 4º Categoría o superior.-
- b) Registro Minvu: 4º Categoría o superior.-
 - Asimismo será requisito para participar en la presente propuesta no estar afecto a inhabilidades o prohibiciones establecidas en la ley nº 19.886 para suscribir contratos administrativos con el municipio.
 - No estar condenado o haber sido condenado por prácticas antisindicales y que vulneren los derechos de los trabajadores. (Ley Nº 20.238)

4. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben presentarse paralelamente en el sitio www.Chilecompra.cl y por escrito debidamente documentadas en original y dos copias o fotocopias, foliadas numéricamente, todo en dos sobre cerrados y sellados mediante cinta adhesiva transparente, rotulada de acuerdo a lo siguiente:

Sobre 1:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
LICITACION PÚBLICA

PROYECTO: "REPOSICIÓN PTAS SECTOR MACKENNA (PTA A) Y SECTOR H.
BUSTOS (PTA B), COMUNA DE TREHUACO"
GONZALO URREJOLA Nº 460, TREHUACO

Oferta Económica



**Sobre 2:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
LICITACION PÚBLICA
PROYECTO: "REPOSICIÓN PTAS SECTOR MACKENNA (PTAS A) Y SECTOR H.
BUSTOS (PTAS B), COMUNA DE TREHUACO"
GONZALO URREJOLA Nº 460, TREHUACO**

Oferta Técnica

Se deberá indicar en remitente el Nombre del Oferente

4.1 Consultas

Los oferentes podrán efectuar todo tipo de consultas técnicas respecto de los antecedentes entregados, para lograr la mejor y más clara oferta para la consecución del proyecto.

En caso de existir consultas, éstas se recibirán solamente a través del Portal Chile compra, en el día y hora señalada para tal efecto en el cronograma del Portal.

4.2 Respuestas

La I. Municipalidad de Trehuaco, como Unidad Técnica del proyecto, responderá cada una de estas consultas a todos los participantes, hasta el día y hora indicada para tal efecto en el cronograma del Portal Chile compra.

Las respuestas o "Aclaraciones" serán de acceso público mediante el Portal Chile Compra y serán válidas como documentos aclaratorio a la propuesta. Será obligación del proponente tomar conocimiento de las aclaraciones de la propuesta, preparadas por la Unidad Técnica.

Las aclaraciones emitidas por la Unidad técnica, formarán parte integrante de las Bases Administrativas Especiales.

5. PRESENTACION DE LA OFERTA EN SOBRES

Los sobres que contienen la oferta escrita deben armarse y entregarse de la siguiente forma:

Sobre Nº 1: Oferta Económica

Con los siguientes antecedentes en original y dos copias o fotocopias.

- **Resumen de Oferta Económica** que se adjunta como Anexo 1-A. Este cuadro no debe modificarse ni alterarse, toda oferta alternativa y/o aclaración debe adjuntarse en documento anexo como tal.
- **ANEXO 1 - B.** Corresponde al documento extendido por el proveedor, en el cual se certifica claramente el total conocimiento y plena aceptación de estas Bases y demás antecedentes que rigen la propuesta.
- **Presupuesto detallado (Anexo 1-F)** Presupuesto Detallado por partida.
- **Análisis de Precios Unitarios.**

Sobre Nº 2: Oferta Técnica

Con los siguientes antecedentes en original y dos copias o fotocopias.

- **Formulario de Identificación del Proponente**, según formato tipo. Son los antecedentes necesarios para formular el convenio de obra material respectivo. Esta hoja se incluye como Anexo 1 - C.
- **Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta:** El oferente presentará por Seriedad de la Oferta, una Boleta de Garantía Bancaria, a nombre de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, Rut. 69.250.600-6, por un monto de \$ 500.000, con vencimiento mínimo de 60 días a contar de la fecha de Apertura de las Propuestas.
- **Programa de Trabajo o Carta Gantt con avances físicos porcentuales parciales y acumulados**, según detalle de partidas presupuestarias, estableciendo claramente el tiempo de entrega.



- Certificados de inscripción vigente en o los registros solicitado en el punto 3 de las presentes Bases, el cual deberá ser extendido por el registro correspondiente con una anterioridad no superior a 30 días corridos desde la fecha de apertura.
- Equipo de personal calificado, semi-calificado a cargo de la obra, especificando el currículum del profesional a cargo de la obra. Dentro de este equipo se deberá considerar que el profesional residente sea del área de la construcción, ya sea éste Arquitecto o Ingeniero Civil con al menos 10 años de experiencia.
- Currículum Vitae del Oferente donde se acredite la experiencia en obras de construcción, detallando claramente nombre del proyecto, la Institución contratante, el monto del contrato, durante los años 2010-2012. Se deberá privilegiar las obras relacionadas con la presente Licitación que hayan sido ejecutadas en la región del Bío Bío. Formato 1-H.
- Currículum de la empresa asesora del proceso constructivo de la planta de tratamiento, anexando certificaciones que acrediten su asesoría en el sistema de tratamiento de este proyecto. Además deberá entregar listado de asesorías según formato 1-i
- Copia Notarial de documento que acredite que el Oferente dispone de la Tecnología solicitada en la presente Licitación.
- Certificado de Autorización para construir y operar el sistema de tratamiento proyectado en esta licitación.
- Propuesta Técnica de Post-Venta. Se debe incluir una Metodología en donde se detalle el compromiso de la empresa Oferente en el proceso de post-venta.
- Anexo 1-G compromiso de la empresa de contratar mano de obra que resida en la comuna, detallando número de trabajadores.

6. PRESENTACION OFERTA DIGITAL O ELECTRONICA.(PORTAL CHILECOMPRA)

El oferente deberá adjuntar los siguientes documentos a la oferta realizada en el portal chilecompra.

- Resumen de Oferta Económica que se adjunta como Anexo 1-A.
- Formulario de Identificación del Proponente, según formato tipo. 1-C
- Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta.

7. RECEPCION DE LAS OFERTAS ESCRITAS Y DIGITALES

Los oferentes podrán presentar sus ofertas digitales en el portal Chilecompra, hasta el día y hora indicados en el portal, para el Acto de Apertura de las Propuestas.

El mismo plazo tendrán los oferentes para la recepción de los antecedentes escritos, en soporte papel, esto es, hasta el día y hora indicados en el portal para el Acto de Apertura de las Ofertas.

Por lo tanto, los oferentes deben tener especial cuidado y previsión de cumplir con ambos requisitos, puesto que la falta de alguno de estos antecedentes facultará a la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, para rechazar la propuesta.

Los sobres conteniendo las ofertas escritas, que no cumplan parcialmente con lo exigido en estas bases, esto es que faltare algún documento, la comisión técnica evaluará la importancia de aquel documento faltante, y definirá si es declarado fuera de base o no.

No se aceptarán bajo ninguna circunstancia o solicitud propuestas pasadas la hora y fecha indicada para tal efecto. Las ofertas escritas (los sobres) deben hacerse llegar a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Trehuaco, ubicado en calle Gonzalo Urrejola N°460.

8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución y entrada en operación de la obra para la I. Municipalidad de Trehuaco será el que señale el proponente en su Carta Oferta, según el formato tipo. Este plazo se contará a partir de la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

8.1 Modificaciones de plazo

Si en el transcurso de las obras, se produjeran hechos fortuitos no previstos o de fuerza mayor no atribuibles al contratista o empresa a cargo de las obras, que requiriesen de un aumento del plazo consignado originalmente en el contrato respectivo, será obligación absoluta del contratista,



I. Municipalidad de Trehuaco

En esta carta, se deberá indicar la causal del atraso, los días corridos en que se solicita ampliar el plazo y los posibles efectos que estos atrasos generarán en la obra.

La I. Municipalidad, requerirá del I.T.O., su pronunciamiento respecto de ésta solicitud, y con estos antecedentes procederá a evaluar tal petición, reservándose el derecho de denegar, aceptar o modificar el aumento de plazo solicitado. La respuesta al contratista, se efectuará vía carta y la anotación correspondiente en el Libro de Obras del proyecto.

9. FINANCIAMIENTO ESTIMADO

La ejecución de la obra en cuestión, será financiada totalmente por el Gobierno Regional. El Presupuesto estimado es de \$ 605.737.000 (Seiscientos Cinco Millones Setecientos Treinta y Siete mil, pesos). Gastos e impuestos incluidos

El financiamiento considera el valor total de todos los gastos que demande la ejecución de las obras del presente proyecto. Por tanto, se deja expresa constancia que la forma de pago del contrato que se establezca con el adjudicado, es a suma alzada, en pesos, incluye IVA y no considera reajustes de ninguna clase, ni cubos ajustables.

La I. Municipalidad de Trehuaco, se reserva el derecho de descontar o aumentar partidas, disminuir o aumentar unidades de los ítems durante el proceso de adjudicación, como asimismo, durante el desarrollo de la obra civil una vez contratada.

10. ACTO DE APERTURA.

En este acto, se verificará la propuesta digital y la propuesta escrita, procediéndose en primera instancia con la verificación de la oferta en el Portal Chilecompra, en segunda instancia, se verificará si es que esta oferta del Portal cuenta con el soporte papel como oferta escrita (Sobres), luego se procederá con la apertura del sobre con la oferta técnica, verificándose que cumpla con todos los requisitos y documentación exigida, solo una vez verificado esto se procederá con la apertura del sobre con la oferta económica, en caso contrario se rechazará la oferta y no se abrirá el sobre con la oferta económica.

10.1 Acta de apertura

De todo lo anterior, quedará constancia firmada en un Acta de Apertura que se levantará para tal efecto.

Los participantes en la licitación, serán descalificados de inmediato, y declarados fuera de Bases, en los siguientes casos:

- a. Por la no presentación de los sobres en el día, hora y lugar señalado en las bases administrativas.
- b. Si no existiere oferta electrónica en el portal chilecompra.
- c. Si no presenta Boleta de Garantía, oferta económica.

Cualquier otra situación será motivo de observación, que se estampará en el Acta de Apertura.

Están facultados para efectuar observaciones durante el proceso de apertura y firmar el acta respectiva, aquellos proponentes que se presenten personalmente, o por medio de un representante o apoderado; en este caso, deberán acreditar la personería con que actúan, por medio de escritura pública, si fuere sociedad, o de una carta poder extendida ante Notario, si se trata de personas naturales.

Todos los documentos de los sobres serán originales o en su defecto, fotocopias legalizadas ante Notario, asimismo, todos los documentos deben venir con 2 copias o fotocopias simples más el original, separados por juegos y en orden correlativo.

Todos los documentos, antecedentes curriculares y personales y demás datos acompañados en los sobres, se presumirán fidedignos, por lo que la I. Municipalidad de Trehuaco, se basará en ello para analizar la propuesta, sin perjuicio de requerir mayor información cuando lo estime necesario. En consecuencia, cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, falsificación de firmas, etc., será de exclusiva responsabilidad del proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que diera lugar, y del automático rechazo de la propuesta.

Si algún proponente queda eliminado en esta etapa de la licitación, su oferta será leída, quedará en el Acta, y la garantía de seriedad de la oferta, se le devolverá 10 días después de la Apertura. Toda la documentación que haya presentado el proponente, quedará en poder de la Comisión.

Posteriormente, se dará lectura al Acta de Apertura. Si no existen observaciones por parte de los proponentes o de la Comisión, se invitará a los participantes a firmar el acta, entregándosele copia de ella.



11. DE LAS OFERTAS

La vigencia de la oferta, será de **40 días corridos**, a contar de la apertura de la presente propuesta. Los valores unitarios ofertados por el proponente, deberán incluir todos los gastos que demandará el cabal cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos.

La comisión evaluadora de las ofertas podrá solicitar vía portal mercado público cualquier antecedente que a criterio de esta, no altere la igualdad de los oferentes y que sean complementarios a los antecedentes ya entregados. Esto es en la causalidad de no adjuntar algún documento administrativo o técnico al momento de presentar las ofertas, que sea de menor relevancia para el proceso.

Las cubicaciones y presupuestos que acompañan los proyectos tienen carácter informativo referencial. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta.

El contratista deberá entregar los planos de especialidades y especificaciones técnicas definitivas.

Si en la eventualidad que el proponente requiera una mayor cantidad física a la estimada en el presupuesto y considerando que el proceso de contratación es a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

12. DOCUMENTOS DE GARANTIA.

El Proponente deberá presentar en las condiciones que se indican, las siguientes garantías bancarias a la vista, las cuales deberán ser solicitadas en un banco nacional con sucursal en la ciudad de Chillán.

12.1 Garantía por seriedad de la oferta.

En el sobre "OFERTA TECNICA" se debe incluir una Boleta de Garantía Bancaria, por **"Seriedad de la Oferta"**, con vigencia mínima establecida en el portal, por un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos).-

Este documento debe tomarse en un banco nacional con sucursal en la ciudad de Chillán, y deberá ser de liquidez y efectividad inmediata. Debe especificar claramente que garantiza la Seriedad de la Oferta.

12.2 Garantía por fiel cumplimiento del contrato

El oferente que resultare adjudicado con la propuesta, al momento de la firma del contrato, deberán entregar al Municipio una Boleta de Garantía Bancaria a la vista, para caucionar el **"Fiel Cumplimiento del Contrato"**, por un monto equivalente al **10 %** del monto total contratado, expresado en pesos. Por un plazo igual al plazo de ejecución de las obras indicado en el contrato, más **60 días corridos**. El documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Trehuaco. El proponente adjudicado, dispondrá de un plazo fatal de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato y el certificado de autenticidad de la boleta, en caso contrario se dejará sin efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta todo ello por simple resolución administrativa.

En caso de aumento de plazo y valor que se genere en el transcurso de la ejecución del contrato, se deberá entregar al momento de firmar la modificación del contrato, una nueva Boleta de Garantía Bancaria por **"Fiel Cumplimiento del Contrato"** a nombre de la Municipalidad de Trehuaco, correspondiente al **10 %** del monto total del aumento, expresado en pesos., más el **10% del monto del contrato primitivo**, por un plazo de validez igual al plazo de vigencia del contrato original, más los días de ampliación de plazo.

La Boleta de Garantía correspondiente al contrato primitivo, se devolverá **10 días** después de haberse recepcionado la nueva caución que quedará en su reemplazo.

Si sólo se tratase de un aumento de plazo y las garantías primitivas de fiel cumplimiento de contrato, quedan dentro de la fecha de vigencia del mismo, incluido el aumento de plazo no será necesario presentar una nueva boleta, pero sí será necesario prorrogar el plazo de vencimiento de la boleta, en misma proporción que el aumento de plazo autorizado.

12.3 Garantía por buen funcionamiento de la obra

Al momento de solicitar el último pago por Estado de Avance, el contratista presentará en la I. Municipalidad de Trehuaco una Boleta de Garantía Bancaria a la vista por **"Buen Funcionamiento de la Obra"** tomada a favor de la Municipalidad de Trehuaco, por un monto equivalente el **5% del valor total del contrato**, valor expresado en pesos, por un plazo de vigencia de **365 días corridos**.

13. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

13.1 Por seriedad de la oferta

Las Boletas de Garantía por Seriedad de la Oferta, de los proponentes no adjudicados, será devuelta 10 días después de notificada la adjudicación, vía Portal Chilecompra. La devolución debe ser solicitada por oficio al Director de Finanzas de la Municipal de Trehuaco.



13.2 Fiel cumplimiento del contrato

Esta Garantía se devolverá después del término del contrato, previo informe de la Unidad Técnica de la I. Municipalidad de Trehuaco, siempre y cuando el contratista o empresa haya entregado previamente la caución por Buen Funcionamiento de la obra.

13.3 Buen funcionamiento de la obra

La Boleta de Garantía Bancaria, entregada para caucionar el buen funcionamiento de la obra, se devolverá 30 días después de efectuada la Recepción Final y entrega del informe definitivo, por parte de la Municipalidad de Trehuaco.

14. CRITERIOS DE EVALUACION

El análisis y evaluación de propuestas se efectuará por una Comisión integrada a lo menos por tres funcionarios profesionales y/o técnicos dependientes de la Dirección de Obras y Secplan o quienes designe el Sr. Alcalde de acuerdo a sus facultades, en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.

Para Efectos de evaluar la mejor oferta serán considerados los siguientes factores, con su respectiva ponderación:

A.- PRECIO (10%): Se evaluará la propuesta económica de acuerdo al siguiente cuadro.

PRECIO	PUNTAJE POR PRECIO
1º más bajo	100
2º más bajo	95
3º más bajo	90
4º más bajo	85
↓ ↓	↓ ↓

No se evaluaran ofertas económicas que estén por sobre el presupuesto estimado actualizado, y por un 10% bajo el presupuesto estimado actualizado.

B.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%): Se consideraran los siguientes elementos para establecer el puntaje de oferta técnica.

- Experiencia Empresa Oferente en Plantas de Tratamientos, la que se calificará de la siguiente forma (15%).

EVALUACION EXPERIENCIA OFERENTE	PUNTAJE
1º Experiencia en al menos 2 PTAS ejecutadas en la Reg. del Bío Bío con la Tecnología Solicitada.	100 ptos.
2º Experiencia en al menos 2 PTAS ejecutadas en otras regiones con la Tecnología Solicitada.	60 ptos.
3º Experiencia en al menos 2 PTAS ejecutadas con otras Tecnologías en la Reg. del Bío Bío.	40 ptos.
4º Experiencia en al menos 2 PTAS ejecutadas con otras Tecnologías en otras Regiones.	20 ptos.
5º Otros Oferentes	10 ptos.



- Experiencia Empresa Asesoría Tecnología solicitada en Plantas de Tratamiento, con tecnología del proyecto licitado.(15%)

EVALUACION EXPERIENCIA EMPRESA ASESORA	PUNTAJE
1º Experiencia en más de 20 Plantas.	100 ptos.
2º Experiencia entre 16 y 20 Plantas.	60 ptos.
3º Experiencia entre 11 y 15 Plantas.	40 ptos.
4º Experiencia entre 5 y 10 Plantas.	20 ptos.
5º Experiencia menor a 5 Plantas.	10 ptos.

C.- PROPUESTA TÉCNICA DE POST-VENTA (40%): La Empresa Oferente deberá presentar una Metodología en donde se plasme el compromiso de ésta en el proceso de Post-Venta de a lo menos los próximos 12 meses posterior a la recepción provisoria de las obras. Esto será evaluado por la Comisión. Dentro de los factores que primarán en la evaluación estarán:

- Residencia en la región.
- Experiencia en post-venta de otras plantas.
- Garantías en las instalaciones.
- Costos de operación y mantención.
- Garantías de los equipos.

EVALUACION POST VENTA	PUNTAJE
1º Mejor Metodología.	100 ptos.
2º Lugar Metodología.	75 ptos.
3º Lugar Metodología.	50 ptos.
4º Otros.	15 ptos.

D.- CONTRATACION DE MANO DE OBRA LOCAL (10%): Dicho criterio estará determinado por los siguientes elementos:

CONTRATACION DE MANO DE OBRA	PUNTAJE ASIGNADO
100% -80% (calificada – semi calificada – no calificada)	100 PUNTOS
79% - 40% (calificada – semi calificada – no calificada)	70 PUNTOS
Menor a 39% (calificada – semi calificada – no calificada)	30 PUNTOS

E.- PLAZO DE EJECUCIÓN (10%):

PLAZO OFERTADO	PUNTAJE ASIGNADO
0 - 180 DÍAS	100 PUNTOS
181 - 200 DÍAS	75 PUNTOS
201 - 229 DÍAS	35 PUNTOS
230 – y mas DÍAS	15 PUNTOS

PUNTAJE DEL OFERENTE

$$PJE.OF = (A \times 0,1) + (B \times 0,3) + (C \times 0,4) + (D \times 0,1) + (E \times 0,1)$$

15. ADJUDICACION

La I. Municipalidad de Trehuaco, se reserva el derecho de adjudicar la propuesta, de acuerdo a lo que más convenga a sus intereses.

Si perjuicio de lo anterior, la I. Municipalidad de Trehuaco podrá declarar nula o no adjudicada la presente propuesta, sin expresión de causa, cuando ninguna de las ofertas recibidas satisfaga los intereses técnicos y/o económicos del Municipio, como plazos de ejecución, no cumplimiento de las especificaciones técnicas, baja calidad de los materiales ofertados, entre otros.



15.1 La Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por los profesionales que designe el Sr. Alcalde para tal efecto.

16. CONTRATO

El contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se le notificó la adjudicación, vía Portal Chilecompra.

En el caso que durante la ejecución del contrato se produzcan hechos que, previa calificación de la Dirección de Obras Municipales, ameriten aumento o disminución de plazos, de cantidades de obra o de sus correspondientes valores, con la conformidad previa del I.T.O., de la obra deberá procederse a modificar el respectivo contrato.

El adjudicado deberá cumplir con las siguientes normativas que serán parte del contrato de obra:

- Cumplir con la normativa vigente a la ley 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.
- Cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la aplicación del Artículo 66 bis de la Ley Nº 16.744 sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

17. ENTREGA DE TERRENO

Una vez que se hubiere notificado, vía Portal Chilecompra, el Acto de Adjudicación de la propuesta y, habiendo aceptado la Orden de Compra respectiva, emitida por el Portal, el contratista deberá acercarse a las oficinas de la Dirección de Obras Municipales, para iniciar los trámites de elaboración y firma del contrato de obra material respectivo.

Una vez firmado el contrato de obra material, en los próximos 5 días hábiles siguientes, la Dirección de Obras procederá al Acto de Entrega de Terreno al contratista.

Siendo este el día de inicio del plazo de ejecución de obras indicado por el contratista en su oferta y refrendado en contrato de obra material respectivo.

18. LIBRO DE OBRAS

El o los oferentes que resultaren adjudicados con las obras, deberán mantener en la obra, un Libro de Obras foliado en triplicado. Libro en el cual el I.T.O., estampará todas y cada una de las principales actividades de la obra. Las visitas recibidas, las observaciones y las medidas correctivas aplicadas.

19. DE LOS PAGOS DE PERMISOS Y OTROS QUE CORRESPONDAN

El oferente que resultare adjudicado con las obras, deberá tramitar, ante los organismos públicos correspondientes, obtener y entregar a la Dirección de Obras, cuando corresponda, los siguientes permisos o certificados:

- Certificado autoridad sanitaria (si corresponde)
- Certificado de Dotación de Servicio de Alimentación Eléctrica (si corresponde).
- Informe medidas de gestión y calidad adoptadas en la obra.
- Resolución de calificación ambiental del proyecto, cuando corresponda.

20. DE LA CORRECTA EJECUCION DE LAS OBRAS

El contratista o empresa a cargo de las obras, deberá cautelar el estricto apego a las especificaciones técnicas del proyecto, a los detalles constructivos entregados o indicados en la planimetría correspondiente, cautelar la buena calidad de los materiales a utilizar y toda otra documentación técnica que se adjunta a estas Bases para el desarrollo del proyecto.

Por otra parte, el contratista o empresa a cargo de las obras, deberá tener especial cuidado y precaución, al ejecutar los trabajos, de prever, resguardar, proteger y comunicar a los vecinos o propietarios de las viviendas o todo edificio aledaño a la obra, de los trabajos a realizar y que puedan generar riesgos o perturbaciones momentáneas. Para que estos vecinos o propietarios tomen las medidas de resguardo o precaución necesarias.

El contratista o empresa a cargo de las obras, será absoluta y totalmente responsable de reparar, financiar y/o corregir los daños causados a particulares ajenos al proyecto mismo.

21. COMISION DE RECEPCION

Para efectos de Recepción Provisoria y Recepción Definitiva de la obra, se formará una Comisión de Recepción que estará compuesta por los mismos integrantes de la comisión técnica de esta licitación:

22. MULTAS



procederá con la aplicación de las multas por concepto de atraso en los plazos de entrega. Por cada día de atraso se multará al contratista en un **0.1 % diario**, sobre el valor Neto del monto Contratado.

Todas las multas que fueren procedentes, de acuerdo a reglamentos, documentos y normas que forman parte del contrato, se cursarán en forma administrativa sin forma de juicio y se deducirán de los estados de pagos o de las retenciones del contrato, o de las garantías del contrato si aquellas no fueren suficientes, en ese orden de prelación.

23. FORMA DE PAGO

El pago de las obras contratadas, se efectuará mediante pagos por Estados de Avance de la obra. Para tal efecto, el contratista deberá solicitar cada uno de estos pagos, adjuntando los siguientes antecedentes:

Para el pago de los estados de avances:

- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo que acredite que en relación a esta u otras obras no registra reclamos, denuncias, multas ni deudas pendientes por concepto de remuneraciones y cotizaciones provisionales.
- Planilla Estado de Avance debidamente aprobada y firmada por el I.T.O. de la Obra.
- Factura en original de la empresa o contratista a nombre de I. Municipalidad de Trehuaco, R.U.T. 69.250.600-6, con domicilio en Gonzalo Urrejola Nº 460, Trehuaco.
- 3 Fotografías del avance de la Obra de 20x20.
- Planillas de remuneraciones y cotizaciones provisionales canceladas al día, por los trabajadores que están ejecutando dicha obra.
- Lo establecido en el contrato de obra.

Los pagos se realizaran con recursos del F.N.D.R, para lo que se deberá realizar el proceso de solicitud de cada estado de pago según el programa y procedimiento administrativo establecido por esta Institución.

Este instructivo será entregado al contratista al momento de firmar el contrato.

24. SOLICITUD RECEPCION DE OBRA

Recepción provisoria

Cuando el contratista o empresa a cargo de las obras, estimase que está en condiciones de solicitar la "Recepción Provisoria de Obras" deberá solicitarlo formalmente y por escrito al Alcalde de la I. Municipalidad de Trehuaco, con copia a la de Dirección de Obras Municipales. Esta carta solicitud, deberá ser autorizada previamente por el I.T.O, dejando constancia por libro de obra, habiendo corroborado en obra la totalidad de las partidas ejecutadas consideradas el la obra.

25. RECEPCION DEFINITIVA

Una vez transcurrido el plazo de garantía por Buen Funcionamiento de la Obra, el contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva de la Obra, por carta dirigida al Director de Obras Municipales. En este acto, se efectuará la última revisión técnica a la obra, para verificar su estado y comportamiento. Ante posibles defectos constructivos o de la calidad de los materiales, el contratista será notificado de estas observaciones para su reparación, Solo una vez efectuadas estas reparaciones se procederá con la devolución de la Boleta de Garantía por Buen Funcionamiento de la Obra.

26. SANCIONES

El oferente adjudicado, que se desista de una oferta presentada, no suscriba un contrato por causas imputables a él, o no presente la garantía dentro de los plazos establecidos, por estos hechos, se dejará sin efecto la adjudicación y se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta por simple resolución administrativa. Esta situación no lo exime de firmar el contrato respectivo en una fecha posterior.

El oferente adjudicado, que no hubiere dado cumplimiento a las Especificaciones Técnicas del proyecto, será rechazado hasta el cumplimiento total de las observaciones, no dando lugar a mayor plazo, comenzando a regir la multa establecida en el punto 20 de las presentes Bases.

El oferente adjudicado que renuncie a la terminación del contrato, sin cumplirlo totalmente, será multado con un **10 % del monto total contratado** y se harán efectivas las garantías de fiel cumplimiento de contrato por simple resolución administrativa.

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al Alcalde del Municipio, para poner término anticipado a éste, por Decreto Alcaldicio, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.



27. ORDEN DE PRELACION

Ante cualquier diferencia entre la documentación del proceso de licitación, el orden de prelación es:

1. Aclaraciones,
2. Bases Administrativas Especiales,
3. Proyecto Técnico
4. Contrato
5. Convenio Mandato.

28.- VIGILANCIA DE LA OBRA:

Serán de cargo del Contratista todos los gastos que incurran por concepto de resguardo de las obras hasta que se haya recepcionado provisoriamente por el Municipio más 30 días y esta quede establecida en el acta respectiva.

29.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista estará obligado a cumplir con lo estipulado en el Contrato y sus documentos Anexos, por lo cual, toda obra que presente falla o vicios constructivos deberá ser demolida, reparada o reconstruida por su cuenta y cargo.

El Contratista será el único responsable de la obra frente al Mandante y a terceros.

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de las obras se ocasiona a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista debiendo subsanarlos a su costo.

El mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo establecido en el párrafo anterior.

El Contratista deberá contratar la mano de obra no especializada en la comuna, inscritos en la oficina municipal de intermediación laboral (OMIL).

El Contratista deberá mantener en la obra, una carpeta con todos los documentos y antecedentes del proyecto y permitir la supervisión y monitoreo del avance y cumplimiento de las obras contratadas que efectuará el Mandante y/o la Inspección Técnica.

El contratista deberá mantener a tiempo completo, un profesional del área de la construcción de acuerdo a lo establecido en el Art. 1.1.2 de la O.G.U.C., con una experiencia mínima de 10 años, firmado el contrato se deberán presentar los antecedentes de dicho profesional anexando currículo, certificado de título y experiencia profesional acreditada.

30. LABORATORIO

En el libro de inspección de la obra, deberá quedar establecido el Laboratorio oficial que tomará las muestras de materiales. El ITO coordinará y programará con este laboratorio las visitas a la obra para el muestreo correspondiente. Además, el Contratista otorgará al municipio mandato expreso para requerir directamente del laboratorio, copia de los certificados de ensaye, informes y antecedentes que digan relación con los controles de calidad realizados.

El Contratista deberá requerir del laboratorio que contrate, que remitan directamente al municipio por carta certificada, copia de todas y cada uno de los certificados de ensaye que le sean entregados. Se hace especial hincapié en la responsabilidad que le cabe al Contratista por los resultados de ensayos bajo normas, que obligan a la ITO a ordenar desechar materiales o rehacer obras.

El Contratista deberá considerar en el costo de sus obras, la totalidad del valor de los ensayos que le corresponda prestar de acuerdo a las especificaciones técnicas de obras de pavimentación, como asimismo aquellas que resultaren de la aplicación del art. 45 del D.S N° 29/84 de V y U que faculta a la ITO, para disponer hasta el 0,3% del valor total de la oferta de la Empresa para cancelar dichos ensayos.

31. INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

La inspección técnica de la obra la ejecutará la Dirección de Obras Municipales (ITO), el Contratista adjudicado deberá considerar que el ITO se reserva el derecho de :

1. Rechazar las parcialidades de obra cuya ejecución se estime defectuosa.
2. Exigir la reejecución de las partidas que hayan sido objetadas
3. Exigir la presentación de los certificados de ensayos norma INN de los materiales utilizados en obra, el Contratista deberá considerar en su oferta los ensayos a que haya lugar.
4. Tendrán acceso a las obras en todo momento funcionarios técnicos del SERVIU, para realizar



32. CERTIFICADOS

En el Acta de Recepción Provisoria deberán detallarse, en lo que corresponda los certificados tales como:

- Certificado de ensaye emitido por laboratorios oficiales.

34. PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA

Se exigirá la permanencia diaria de un Profesional de la construcción (Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil) durante el transcurso de las faenas, el que deberá suscribir en conjunto con el ITO la hoja de inspección de obras. Si no se diere cumplimiento a estos, el municipio cobrará una multa equivalente a 1 UTM por cada ocasión que el ITO detecte que el Profesional no se encuentre en la faena. El Profesional a cargo de las obras tomará conocimiento de las anotaciones, sugerencias, instrucciones y/u observaciones del ITO.

35. DIFUSIÓN

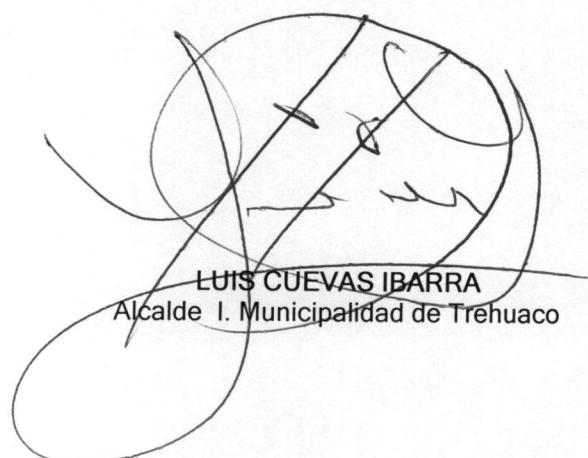
- El Contratista adjudicado deberá encabezar las obras con 2 letreros indicativo de obras, con el diseño entregado por la municipalidad, la que será entregada al momento de firmar el contrato. Estos letreros deberá estar emplazado en el lugar de ejecución de las obras, o en un lugar a definir por el ITO, en un plazo no superior a los 15 días desde la firma del Acta de Entrega de Terreno.
- Además deberá entregar al final de las obras un CD con fotografías del proceso de construcción del proyecto.
- Participar de todas las ceremonias relativas al proyecto.

36. OTRAS CONSIDERACIONES

- La Unidad Técnica solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía, ante la institución bancaria emisora.
- Los Contratistas deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley Nº 20123 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 Nº 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
SECPLAN
JUAN GODOY BUSTOS
SECPLAN



LUIS CUEVAS IBARRA
Alcalde I. Municipalidad de Trehuaco