



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
SECLPLAN

REF: Aprueba bases de licitación y nombra comisión técnica para el proceso de licitación del proyecto "Construcción Cierre Multicancha Sector Denecan" Comuna de Trehuaco.

TREHUACO, 19 JUN 2013

DECRETO ALCALDICIO N° 0901/

VISTOS:

1. La Resolución N° 493 de fecha 08.02.2012 que aprueba convenio mandato de transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "**Construcción Cierre Multicancha Sector DENEKAN, Comuna de Trehuaco**".
2. Las bases de licitación Generales y Especiales, Anexos, Planos, Especificaciones Técnicas que componen el Proyecto.
3. El Convenio Mandato para Ejecución de Proyecto suscrito entre el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío y la Municipalidad de Trehuaco
4. Lo establecido en la Ley 19.886 de Compras y Contratación Pública.
5. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Generales y Especiales, Anexos y Otros antecedentes que componen el llamado a Licitación para la ejecución del proyecto "**Construcción Cierre Multicancha Sector DENEKAN, Comuna de Trehuaco**".
2. **NOMBRESE** Comisión Técnica de Licitación a los siguientes funcionarios Municipales:
 - a. Eduardo Valenzuela, Director de Desarrollo Comunitario.
 - b. Juan Godoy Bustos, Director de Secplan.
 - c. Mauricio Flores H, Director de Obras Municipales
 - d. Solange Lozier S, Arquitecto , Profesional de Apoyo Secplan.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LACI/LCR/COR/13.03
DISTRIBUCIÓN:
✓ Secplan. (8)
✓ Alcaldía (1)
✓ Oficina de Transparencia (1)
✓ Arch. Decretos (1)





I. Municipalidad de Trehuaco

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PUBLICA PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN, COMUNA DE TREHUACO"

Las presentes Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública se complementan con las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, planos, Ley General de Urbanismo y Construcción, convenio mandato del Gobierno Regional del Bio Bio y/o cualquier otro documento o antecedente técnico que se adjunte como información u obligación respecto a los requerimientos de cada propuesta en particular.

Se deja expresa constancia que en caso de contradicción entre lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Técnicas u otro documento de la propuesta, rigen de preferencia las que mejoren mayormente las condiciones de contratación en favor de la **Ilustre Municipalidad de Trehuaco**

1. DEL MANDANTE

De acuerdo a lo establecido en Convenio Mandato, el Mandante para el presente proyecto es la Ilustre Municipalidad de Trehuaco.

2. DE LA UNIDAD TECNICA

De acuerdo a lo establecido por el Gobierno Regional del Bio Bio, la presente propuesta es convocada por la I. Municipalidad de Trehuaco, quien actuará como **Unidad Técnica y Ejecutora** para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción de la propuesta solicitada en la presente licitación.

3. LA PROPUESTA

La presente propuesta se refiere a la "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN, COMUNA DE TREHUACO", proyecto que considera las obras que se detallan en los planos adjuntos, especificaciones técnicas y presupuesto.

4. BASES Y PRESENTACION DE OFERTAS

- Podrán participar en la presente licitación tanto personas naturales como jurídicas que se encuentren inscritos en el sitio www.chilecompra.cl en calidad de oferente en el rubro respectivo y que cumplan con los antecedentes solicitados en las presentes Bases Administrativas Generales como en las Bases Administrativas Especiales.

4.1. CONSULTAS

Las dudas a que dieran lugar estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas y/o planos, documentos y los formularios anexos deberán ser consultadas a través del portal www.chilecompra.cl desde y hasta el día y la hora consignada en el cronograma del portal www.chilecompra.cl, para la etapa de consultas a la propuesta. No se contestarán consultas vía e-mail, teléfono y en persona.

4.2. VISITA A TERRENO

Se realizará una visita a terreno de carácter OBLIGATORIA para el día y la hora que esta señalada en el portal Chilecompra.

4.3. RESPUESTAS

El servicio responderá estas consultas a todos los participantes desde y hasta la fecha consignada en el cronograma del portal www.chilecompra.cl.

4.4. PRESENTACION Y ENTREGA DE LAS OFERTAS

4.4.1. ESCRITAS (SOBRES)

El sobre conteniendo las ofertas, deberá ser entregado en **Oficina de Partes** de la I. Municipalidad de Trehuaco (Gonzalo Urrejola 460), de acuerdo con lo consignado en el punto 5 de las Bases Administrativas Especiales.

4.4.2. DIGITALES EN EL PORTAL CHILECOMPRA.

Los documentos a presentar o adjuntar en el portal [chilecompra](http://chilecompra.cl) estarán detallados en el punto nº 6 de las bases administrativas especiales.

5. DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El oferente que resultare adjudicado con la propuesta, deberá velar por el correcto cumplimiento de las exigencias técnicas y administrativas indicadas en las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales, Técnicas, Planimetría y de todo otro documento que se adjunte como anexo a estas Bases.

Asimismo, deberá tener especial consideración, en cuanto a la ejecución de las obras, de aplicar correctamente las reglas del arte, normativas municipales, Ley General de Urbanismo y Construcción y todos los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en el territorio nacional.

5.1 PLAZOS DE EJECUCION DE OBRAS

Los plazos de ejecución de las obras, materia de las presentes Bases, se especifican en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales. No obstante lo anterior, el oferente podrá indicar en su propuesta, los plazos que estima conveniente para la total, correcta y oportuna ejecución de las obras.

5.2 AUMENTOS O DISMINUCIONES DE PLAZOS



I. Municipalidad de Trehuaco

originalmente en el contrato respectivo, será obligación absoluta del contratista, solicitar por carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, con un plazo de 20 días antes término del plazo contractual de la obra.

La I. Municipalidad de Trehuaco, como Unidad Técnica del proyecto, resolverá la aceptación o rechazo de tal solicitud, de acuerdo a lo consignado en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.

De igual forma, se procederá cuando el contratista o empresa a cargo de las obras, requiriera de la ampliación o modificación de los plazos establecidos en el contrato original.

6. FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS

Se deja expresa constancia, que el ente financiero del presente proyecto es el Gobierno Regional del Bio Bio, a través del Fondo Regional de Iniciativa Local.

7. INSPECCION TECNICA DE OBRAS

Profesional competente o en su defecto, y por designación del Municipio, un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, quién actuará en representación del Municipio, y que tendrá a su cargo la función de fiscalizar y exigir al contratista la correcta aplicación de las especificaciones técnicas, estándares nacionales de construcción, normativas municipales, de construcción y urbanismo, y la utilización de los materiales más adecuados para la correcta ejecución de las obras de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta del contratista.

El Inspector Técnico de Obras, designado por el Municipio, tendrá las más amplias facultades para con el contratista y la ejecución de las obras, materia del presente proyecto.

8. ACTO DE APERTURA.

El Acto de Apertura de las propuestas que se reciban para la implementación del presente proyecto, es un acto público que se realizará el día y hora consignado en el Portal www.chilecompra.cl, para tal efecto.

Acto en el cual, la Comisión de Apertura de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, procederá con la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, para la presentación de ofertas a través del Portal www.chilecompra.cl, como del cumplimiento de las requisitos para la presentación de la oferta escrita y documentada. (Sobres).

El procedimiento de apertura de las ofertas, se indica en el punto 10 de las Bases Administrativas Especiales.

9. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

El oferente, podrá indicar en su propuesta económica, de acuerdo al formato que se adjunta en Anexo 1-A, el plazo de vigencia de su oferta, no obstante el Municipio ponderará aquellas ofertas cuyo plazo de vigencia sea igual o superior a los 40 días corridos a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

En el presupuesto detallado de las ofertas, se deberán indicar los valores -unitarios de cada una de las partidas consideradas en la obra, más todos los gastos de índole administrativo que se requieran para la correcta ejecución de las obras, materia de las presentes Bases, como gastos notariales, permisos y recepciones municipales o del Ministerio de Vivienda y Urbanismo según corresponda, pagos de autorizaciones, permisos o visaciones sanitarias, pagos a Laboratorios autorizados por ensayos o certificaciones de obras y materiales, y todo otro gasto que demande el correcto y cabal cumplimiento del contrato de Obra Material establecido, sean estos directos o indirectos.

10. DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTIA

10.1. Boleta de garantía por Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar en su oferta papel (Sobres) un documento de Garantía Por "Seriedad de La Oferta" consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, de la forma como se indica en el punto 12.1 de las Bases Administrativas Especiales

10.2. Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato

El o los oferentes que resultaren adjudicados con la licitación, deberán presentar, al momento de la firma del contrato respectivo, un documento de garantía consistente en una Boleta de Garantía Bancaria de la forma como se indica en el punto 12.2 de las B.A.E.

10.3. Boleta de Garantía por correcta Ejecución de la Obra.

El o los oferentes que resultaren adjudicados con la licitación, deberán presentar, al momento de la recepción provisoria, un documento de garantía consistente en una Boleta de Garantía Bancaria de la forma como se indica en el punto 12.3 de las B.A.E.

11. ADJUDICACION

El Alcalde de I. Municipalidad de Trehuaco, se reserva el derecho de adjudicar la propuesta, entre aquellas que se ajusten plenamente a las presentes Bases Técnicas y Administrativas y demás documentos de la propuesta, eligiendo las que a juicio del Alcalde, sean las más convenientes para los intereses y necesidades de la comuna, como calidad de los materiales, plazos de ejecución, compatibilidades arquitectónicas o plazos de las garantías entre otras, reservándose el derecho de adjudicar aunque no sean estas las de más bajo precio, o rechazarlas todas cuando ninguna de éstas satisfaga plenamente los intereses de la institución. En caso de producirse un empate en los puntajes mayores, será adjudicada a la oferta que obtuviere el mayor puntaje en el criterio de mayor ponderación.

11.1 Comisión de adjudicación

La Comisión de Adjudicación estará integrada, de acuerdo a lo indicado en el punto 15.1 de las Bases Administrativas Especiales (BAE).

11.2 Resultados de la licitación

La Unidad Técnica comunicará por escrito a todos los oferentes que hayan participado en la propuesta, el resultado de la licitación a través del Portal www.chilecompra.cl.

Una vez efectuado el acto de notificación de los resultados, y habiendo aceptado el oferente adjudicado la Orden de Compra emitida a través del www.chilecompra.cl, se procederá con la devolución de las Boletas de



12. PRECIOS

Los precios deberán ser indicados y cotizados en Moneda Nacional, con impuestos incluidos, considerando para estos efectos que las obras se desarrollarán en la zona rural de la provincia de Ñuble.

13. CONTRATO

El oferente que resultare adjudicado con la licitación, deberán suscribir el respectivo Contrato de Obra Material con la I. Municipalidad de Trehuaco, **previa presentación del certificado de inscripción en chileproveedores, en calidad de inscritos que avale estar habilitado para realizar contratos con entidades publicas.** En este documento se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes, los precios de los trabajos contratados, los plazos de ejecución de estos trabajos, la forma de pago, las sanciones, las responsabilidades del contratista y del Municipio, entre otros.

Dicho documento, deberá ser suscrito por el o los adjudicatarios, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la notificación de los resultados a través del Portal www.chilecompra.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 17 de las Bases Administrativas Especiales.

En el caso de que el o los oferentes adjudicados, no firmaren el mencionado documento en los plazos indicados, el Municipio procederá de inmediato con el cobro de las Boletas de Garantía por "Seriedad de La oferta".

En el caso que durante la ejecución del contrato se produzcan hechos como, la necesidad de ejecutar partidas no consideradas en el proyecto original, y cuya ejecución aporte una mejor calidad y terminación de las obras, el Municipio, previa calificación del I.T.O. y la Dirección de Obras respectiva, determinará el aumento de plazos y valores contratados, previa solicitud del contratista. La misma situación se establece, en el caso de que se determine la eliminación de alguna partida. El Municipio, previa calificación del I.T.O. y el D.O.M, procederá con la disminución de plazos o valores, según corresponda, de acuerdo a lo consignado en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Todas las modificaciones o ampliaciones de obras, que no estén consideradas en el contrato original, firmado con el contratista o empresa adjudicataria de las obras, deberá ser refrendada, acotada y regulada mediante la respectiva ampliación o modificación del Contrato de Obra Material original.

En caso de que la empresa que obtiene la adjudicación de la licitación 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 a la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de las obligaciones. El Incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

14. PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DE OBRAS

Los oferentes, deberán indicar en su oferta económica, el plazo en "Días Corridos" que requerirán para la correcta y oportuna ejecución de las obras. Este plazo, indicado por el contratista, quedará establecido en el contrato de obra material respectivo, y dará comienzo una vez que el Municipio, a través de su Unidad Técnica, proceda con el Acto de "Entrega de Terreno" al contratista adjudicado. Acto que se establece en el punto 17 de las Bases Administrativas Especiales.

15. MULTAS

Las multas por concepto de atraso en los plazos de entrega de las obras, se establece en el punto 23 de las Bases Administrativas Especiales.

16. DEL PAGO

El pago del monto contratado, se efectuará de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las Bases Administrativas Especiales.

17. DE LA SUBCONTRATACION DE OBRAS O PARTIDAS

No se aceptará subcontratación.

18. DEVOLUCION DE GARANTÍAS

La devolución de todas las "Garantías" entregadas por el contratista o empresa a cargo de las obras, se establece en el punto 13 de las Bases Administrativas Especiales.

19. SANCIONES

19.1 Por desistimiento de la oferta

El oferente adjudicado, que se desista de una oferta presentada, no suscribiendo el respectivo Contrato de Obra Material, por causas imputables a él, o no presente la Boleta de Garantía dentro de los plazos establecidos, por estos hechos, se dejará sin efecto la adjudicación y la I. Municipalidad de Trehuaco, se reserva el derecho legal e inapelable de hacer efectiva la Boleta de Garantía por Seriedad de la oferta por simple resolución administrativa.

19.2 Por incumplimiento de contrato

El contratista o empresa a cargo de las obras, que no hubiere dado cumplimiento a las Especificaciones Técnicas del proyecto, en cuanto a la calidad de las obras, calidad de los materiales, cumplimiento de las normas municipales o de la Ordenanza General de Construcción y Urbanismo, pagos, presentación y entrega de documentos municipales o de la institución que corresponda, así como la mantención de reclamos ante la Inspección Provincial de Trabajo, por deudas de sueldos o de otra índole para con sus trabajadores, será rechazado hasta el cumplimiento total de las observaciones, no dando lugar a mayor plazo, comenzando a regir la multa establecida en el punto 23 de las presentes Bases.



I. Municipalidad de Trehuaco

19.3 Por abandono de obras

El contratista o empresa a cargo de las obras, que renuncie a la terminación del contrato, independiente del estado de avance de las obras, será multado con un **20 % del monto total contratado** y se le harán efectivas automáticamente las garantías de fiel cumplimiento de contrato por simple resolución administrativa.

Si estas garantías no fueran suficientes para enterar el monto total adeudado, la I. Municipalidad de Trehuaco, se reserva el derecho de perseguir ante los tribunales de justicia competentes a la empresa, hasta enterar el monto total adeudado, más la recuperación de los daños económicos y administrativos ocasionados por este.

19.4 Por otras razones o causas

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO poner término anticipado a éste, por simple Decreto Alcaldicio, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida administrativa o legal, que el caso requiera.

21. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Trehuaco y quedarán sometidas a la competencia de sus tribunales ordinarios.



JUAN GODOY BUSTOS
SECPLAN



SOLANGE LOZIER
ARQUITECTO SECPLAN



MAURICIO FLORES HUENTEO
DIRECTOR DE OBRAS



EDUARDO VALENZUELA
DIDECO



VºBº DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

TREHUACO, JUNIO 2013



I. Municipalidad de Trehuaco

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROPUESTA PUBLICA PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN, COMUNA DE TREHUACO"

Las presentes Bases Administrativas Especiales vienen a complementar las Bases Administrativas Generales, 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.

1.1 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA: Por la complejidad de las obras, se contempla visita a terreno con carácter de obligación. 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.

Los oferentes asistentes deberán acreditar la personería con que actúan. Para el caso de personas naturales presentar fotocopia de Rut, para el caso de personas jurídicas, presentar certificado de vigencia de la sociedad y Rut del representante legal. En el caso que concurra un representante, se solicitará carta poder firmada ante notario extendida por el representante legal, además de los antecedentes anteriormente mencionados. La vigencia del documento de representatividad debe tener una vigencia no superior a 30 días.

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

HORA DE REGISTRO: SEGÚN BASES ELECTRÓNICAS

2. LA PROPUESTA

La presente propuesta se refiere a la ejecución de las obras que se indican en las Especificaciones Técnicas adjuntas y planos, para la "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN, COMUNA DE TREHUACO"

3. DE LOS PROPONENTES

3.1 Podrán participar en la propuesta personas naturales o jurídicas que estén inscritos en el portal Mercado público como prestador de los servicios dentro del área involucrada. Las personas naturales deberán ser profesionales del área de la Construcción según lo establecido en la O.G.U.C. (presentar copia legalizada de certificado de título). Así mismo se solicita que se encuentren con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros.

- a) Registro MOP: 4° Categoría o superior.
- b) Registro MINVU: 4° Categoría o superior.

3.2 Además deberá estar inscrito en algún registro de cualquier Municipalidad de la Región.

3.3 Deberá

- 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, 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: "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN,
COMUNA DE TREHUACO"
GONZALO URREJOLA Nº 460, TREHUACO

Oferta Económica



I. Municipalidad de Trehuaco

Sobre 2:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
LICITACION PÚBLICA
PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN CIERRE MULTICANCHA SECTOR DENECAN,
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.

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 o Vale Vista por Seriedad de la Oferta:** El oferente presentará por Seriedad de la Oferta, una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, 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.
- **Análisis de Precio Unitario.**
- **Programa de Trabajo o Carta Gantt con avances físicos porcentuales parciales y acumulados,** según detalle de partidas presupuestarias, estableciendo claramente el tiempo de entrega.
- **Programa Financiero,** según formato tipo, el cual, estará referido a los porcentajes parciales indicados en Carta Gantt. Anexo 1 - D.
- **Certificados que acrediten 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 a cargo de la obra,** especificando el currículum del profesional residente a cargo de la obra.



I. Municipalidad de Trehuaco

contratante, el monto del contrato, M2 de construcción durante los años 2010-2011 y 2012, según formato 1-H

- **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. Si no es declarado fuera de bases, a este oferente se descontarán 5 puntos del puntaje total de su oferta.

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. Sin embargo dicho plazo no deberá ser superior a 120 días corridos desde el acta de entrega de terreno.

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, solicitar por carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, con un plazo de 20 días antes término del plazo contractual de la obra.

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 \$ 49.999.000 (cuarenta y nueve millones novecientos noventa y nueve 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.

Se realizará el día y hora consignada en el cronograma del Portal Chilecompra para tal efecto. 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:



I. Municipalidad de Trehuaco

- 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 o Vale Vista, 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 con sucursal en la ciudad de Concepción, 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.



I. Municipalidad de Trehuaco

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.

Al oferente que resultare adjudicado con la propuesta, la Garantía por Seriedad de la Oferta, le será devuelta una vez entregada la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

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
1° más bajo	100
2° más bajo	95
3° más bajo	90
4° más bajo	85
↓ ↓	↓ ↓

Se establece que para este criterio solamente se evaluarán las ofertas que no superen el monto del presupuesto estimado y las ofertas que no sean inferiores al monto del presupuesto estimado disminuido hasta en un 5%. Las ofertas que estén fuera de este rango serán declaradas fuera de bases.

B.- CALIDAD TECNICA DE LA OFERTA (40%): Se consideraran los siguientes elementos para establecer el puntaje de oferta técnica.

- Experiencia en construcción de obras similares a las de la presente licitación.
- Equipo profesional ofertado y experiencia en desarrollos de proyectos con financiamiento F.N.D.R, principalmente se evaluará al profesional residente de la Obra.
- Maquinarias, equipos y equipamiento a disposición para el desarrollo de la obra.
- Condiciones laborales favorables de contratación de mano de obra.
- Otras partidas que vayan en mejora al proyecto.

EVALUACION TECNICA DE LA OFERTA	PUNTAJE POR CALIDAD
1° MEJOR CALIDAD TECNICA DE OFERTA:	100 pts.
2° MEJOR CALIDAD TECNICA DE LA OFERTA	75 pts
3° MEJOR CALIDAD TECNICA DE LA OFERTA	50 pts.
4° Y SIGUIENTES LUGARES	25 pts.

C.- CONTRATACION DE MANO DE OBRA LOCAL (30%): Dicho criterio estará determinado por los siguientes elementos:

CONTRATACION DE MANO DE OBRA	PUNTAJE ASIGNADO
100% - 80% (no calificada)	100 PUNTOS
79% - 40% (no calificada)	50 PUNTOS



D.- PLAZO DE EJECUCIÓN (20%):

$$PJE.OF = (\text{plazo mínimo ofertado} / \text{plazo oferente}) * 100$$

PUNTAJE TOTAL DEL OFERENTE

$$PJE.OF = (A \times 0,1) + (B \times 0,4) + (C \times 0,3) + (D \times 0,2)$$

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.

Sin 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 10 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 decretada para estos efectos.

22. MULTAS

Se deja expresa constancia y se establece que en caso de haber atrasos de cualquier índole o causa, que no se encuentren debidamente justificados por el I.T.O., y refrendados por la Unidad Técnica, se 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 N° 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.

A lo anterior se suma la documentación que se solicita en el Convenio Mandato del Gobierno Regional. 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 en 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 Generales y Especiales,
3. Proyecto Técnico



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 ocasione 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 2 (dos) años.

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 inspecciones selectivas y podrán solicitar al Contratista todos los antecedentes que requieran.

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.



36. OTRAS CONSIDERACIONES

- La Unidad Técnica solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía, ante la institución bancaria emisora.
- Forma parte integral de las presentes bases de licitación lo establecido en el convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional del Bio Bio y la Municipalidad de Trehuaco.
- Los Contratistas deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente relativa al reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.



JUAN GODOY BUSTOS
SECPLAN



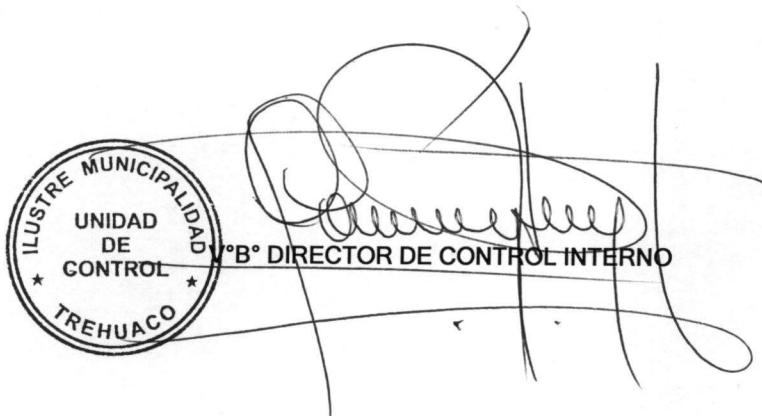
MAURICIO FLORES HUENTEO
DIRECTOR DE OBRAS



SOLANGE LOZIER
ARQUITECTO SECPLAN



EDUARDO VALENZUELA
DIDECO



UNIDAD DE CONTROL
B° DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

TREHUACO, JUNIO 2013