



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 09 de Diciembre de 2014.  
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 7530 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N° 778/2014 de 27 de Noviembre de 2014 de Director Departamento de Educación RED-Q a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 04 de Diciembre de 2014, en el cual solicita se apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”**, que cuenta con las siguientes fuentes de Financiamiento: “Fondo de Apoyo a la Calidad de la Educación, Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014) y Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 128/2014 de 21 de Noviembre de 2014 emitido por la Coordinadora Área de Finanzas, en que informa que cuenta con Presupuesto para financiar proceso de licitación: “Mejoramiento de Infraestructura Educativa”, con cargo al Fondo de Apoyo a la Educación Pública de Calidad según el siguiente detalle: Liceo Santiago Escuti Orrego por \$1.904.601.- (Un millón novecientos cuatro mil seiscientos un peso) – Colegio Valle de Quillota por \$1.100.000.- (Un millón cien mil pesos) – Colegio Roberto Matta por \$1.506.371.- (Un millón quinientos seis mil trescientos setenta y un pesos) – Escuela Niñas de Canadá por \$4.639.575.- (cuatro millones seiscientos treinta y nueve mil quinientos setenta y cinco pesos) – Colegio Abraham Lincoln por \$6.309.816.- (Seis millones trescientos nueve mil ochocientos dieciséis pesos) – Escuela República de México por \$2.800.000.- (Dos millones ochocientos mil pesos) – Escuela Arauco por \$2.105.872.- (Dos millones ciento cinco mil ochocientos setenta y dos pesos) – Escuela Básica Abel Guerrero por \$1.900.851.- (Un millón novecientos mil ochocientos cincuenta y un pesos) – Escuela Básica La Palma por \$1.006.036.- (Un millón seis mil treinta y seis pesos) – Colegio Cumbres de Boco por \$1.001.928.- (Un millón un mil novecientos veintiocho pesos) – Escuela Básica Ramón Freire por \$1.706.193.- (Un millón setecientos seis mil ciento noventa y tres pesos) – Escuela Las Pataguas por \$508.381.- (Quinientos ocho mil trescientos ochenta y un pesos) y Liceo Agrícola por \$705.866.- (Setecientos cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos);
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 129/2014 de 21 de Noviembre de 2014 emitido por la Coordinadora Área de Finanzas, en que informa que cuenta con Presupuesto para financiar proceso de Licitación **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”**, con cargo al Fondo Apoyo a Educación Pública Municipal (FAEP), según el siguiente detalle: Liceo Santiago Escuti Orrego por \$3.146.809.- (Tres millones ciento cuarenta y seis mil ochocientos nueve pesos) – Escuela Básica La Palma por \$1.505.299.- (Un millón quinientos cinco mil doscientos noventa y nueve pesos) y Liceo Agrícola por \$1.791.526.- (Un millón setecientos noventa y un mil quinientos veintiséis pesos);

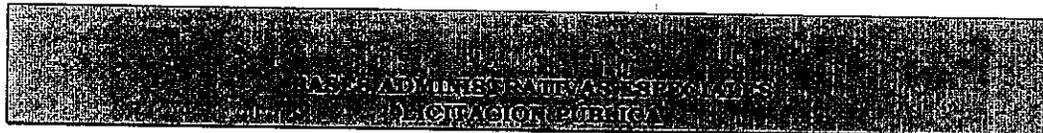
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 130/2014 de 21 de Noviembre de 2014 emitido por la Coordinadora Área Finanzas RED-Q, en que informa que cuenta con Presupuesto para financiar Proceso de Licitación **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”** con cargo al Subvención Mantención según lo siguiente: Colegio Valle de Quillota por \$1.248.354.- (Un millón doscientos cuarenta y ocho mil trescientos cincuenta y cuatro pesos) – Colegio Roberto Matta por \$1.456.560.- (Un millón cuatrocientos cincuenta y seis mil quinientos sesenta pesos) – Escuela Niñas de Canadá por \$3.190.152.- (Tres millones ciento noventa mil ciento cincuenta y dos pesos) – Escuela Arauco por \$2.951.105.- (Dos millones novecientos cincuenta y un mil ciento cinco pesos) – Escuela Básica Abel Guerrero por \$1.897.976.- (Un millón ochocientos noventa y siete mil novecientos setenta y seis pesos) – Colegio Cumbres de Boco por \$944.479.- (Novecientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y nueve pesos) – Escuela Básica Las Pataguas por \$963.900.- (Novecientos sesenta y tres mil novecientos pesos);
6. Expediente Técnico de la Propuesta Pública denominada **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes: Bases Administrativas Especiales – Bases Administrativas Generales – Especificaciones Técnicas de cada uno de los Proyectos (139 – Itemizado Referencial de cada uno de los colegios (13) – Formulario N° 1 Identificación Oferente – Formulario N° 2 Declaración Jurada – Formulario N° 3 Identificación Jefe Técnico – Formulario N° 4 Oferta Económica – Certificado N° 130 de Disponibilidad Presupuestaria Subvención Mantención – Certificado N° 129 Disponibilidad Presupuestaria Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014) – Certificado N° 128 Disponibilidad Presupuestaria “Fondo de Apoyo a la Calidad de la Educación;
7. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

## DECRETO

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”**, constituido por los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas Especiales.
- ✓ Bases Administrativas Generales.
- ✓ Especificaciones Técnicas de cada uno de los Proyectos (13).
- ✓ Itemizado Referencial de cada uno de los colegios (13).
- ✓ Formulario N° 1 Identificación Oferente.
- ✓ Formulario N° 2 Declaración Jurada.
- ✓ Formulario N° 3 Identificación Jefe Técnico.
- ✓ Formulario N° 4 Oferta Económica.
- ✓ Certificado N° 130 de Disponibilidad Presupuestaria Subvención Mantención.
- ✓ Certificado N° 129 Disponibilidad Presupuestaria Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014).
- ✓ Certificado N° 128 Disponibilidad Presupuestaria “Fondo de Apoyo a la Calidad de la Educación.

**SEGUNDO:** **AUTORÍZASE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS”**, que cuenta con las siguientes fuentes de Financiamiento: “Fondo de Apoyo a la Calidad de la Educación, Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014) y Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento.



## MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUILLOTA

### 1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de Licitación Pública, a través del Sistema **Chile Compra**, que efectúa el Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, en su calidad de Unidad Técnica, para contratar el proyecto, financiado por los recursos provenientes del Fondo de Apoyo a la Calidad de la Educación, Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014) y Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento

### 2. DEL PROYECTO

Las Obras consisten en el mejoramiento de la infraestructura de los siguientes establecimientos:

1. Liceo Santiago Escutti 2. Colegio Valle Quillota, 3. Colegio Roberto Matta (ex Argentina), 4. Escuela Niñas Canadá, 5. Abraham Lincoln, 6. Escuela Rep. México, 7. Escuela BASIC Arauco, 8. Escuela Básica Guerrero, 9. Escuela Básica La Palma 10. Escuela Básica Boco 11. Escuela Básica Ramón Freire 12. Escuela Básica Las Pataguas, 13. Liceo Agrícola. Las Obras tienen relación a normalizar, y mejorar los espacios que son utilizados por la comunidad educativa, de acuerdo a las respectivas fuentes de financiamiento.

### 3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas que cuenten con inscripción vigente en alguno de los Registros de Contratistas (rubros y categorías) que a continuación se indican, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

### 4. FINANCIAMIENTO

• Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal de Calidad	\$ 27.195.490
• Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal (FAEP 2014 )	\$ 6.443.634
• Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento	\$ 12.652.526
• <b>TOTAL</b>	<b>\$ 46.291.650</b>

### 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto máximo disponible es de **\$46.291.650** (Cuarenta y seis millones doscientos noventa y un mil seiscientos cincuenta pesos), IVA INCLUIDO. No obstante el oferente deberá ajustarse también a los montos establecidos por cada uno de los establecimientos, según la fuente de financiamiento, identificado en cada ítem referencial.

1. Liceo Santiago Escutti	\$ 5.051.410
2. Colegio Valle Quillota,	\$ 2.348.354
3. Colegio Roberto Matta (exArgentina),	\$ 2.962.931
4. Escuela Niñas Canadá,	\$7.829.727
5. Escuela Abraham Lincoln,	\$6.309.816
6. Escuela Rep. México,	\$2.800.000



7. Escuela Básica Arauco,	\$5.056.977
8. Escuela Básica Guerrero,	\$3.798.827
9. Escuela básica La Palma	\$2.511.335
10. Escuela Básica Boco	\$1.946.407
11. Escuela Básica Ramón Freire	\$1.706.193
12. Escuela Básica Las Pataguas,	\$1.472.281
13. Liceo Agrícola	\$2.497.392
• <b>TOTAL</b>	<b>\$ 46.291.650</b>

La oferta **NO PODRA SUPERAR EL MAXIMO TOTAL** indicado precedentemente, por cada uno de los establecimientos. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución de la obra, será de **60 días corridos**, que se contará desde la fecha de la **Firma de Acta de Entrega de Terreno**. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de ejecución

#### **6. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema **Chile Compra** el día **Martes 09 de Diciembre de 2014**.

#### **7. VISITA A TERRENO**

Se consulta de carácter obligatorio realizar una visita a terreno, la cual se efectuará el día **Jueves 11 de Diciembre de 2014**, para tal efecto deberán reunirse todos los interesados a las **09:30 horas**, en el Departamento de Educación Municipal, ubicado en calle Esmeralda N° 625, Costado Liceo Santiago Escutti Orrego, Comuna de Quillota.

Se deja constancia que aquel oferente que no asista el día y la hora señalada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación, **quedando automáticamente fuera del proceso**.

#### **8. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES**

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra desde las **18:00 hrs. del día Martes 09 de diciembre de 2014, hasta las 10:00 hrs. del día lunes 15 de Diciembre de 2014**.

#### **9. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través del Sistema Chile Compra el día **Martes 16 de Diciembre a partir de las 18:00hrs.**

#### **10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS**

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es **hasta las 16:00 hrs., del día Lunes 29 Diciembre de 2014**.

La presentación de antecedentes en forma física (sobres) deben ser ingresados el día y hora señalados anteriormente en el Departamento de Educación Municipal, ubicado en calle Esmeralda N° 625, Costado Liceo Santiago Escutti Orrego, Comuna de Quillota.



La determinación de los valores unitarios y del precio total corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregadas por la Unidad Técnica, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores costos u/o cantidades distintas a las solicitadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del proyecto comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

#### **5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Las Especificaciones Técnicas.
- d) Planimetrías.
- e) Presupuestos.
- f) Las Consultas y Aclaraciones.
- g) Las aclaraciones y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- h) Las Ofertas presentadas.
- i) El contrato.
- j) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k) Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- l) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- m) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- n) La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- o) La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- p) Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- q) Ley general de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- r) Reglamentos SEG, ESVAL y cualquier otro reglamento de otros servicios.
- s) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la provisión, adquisición y garantías materia de esta licitación, en fin todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte de la empresa adjudicada.

#### **6. DE LOS PLAZOS DE ENTREGA**

Las obras deberán ejecutarse en el plazo que se establecen en las Bases Administrativas Especiales, Pto. N° 6, el que se contará desde la firma del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

No obstante lo anterior el Contratista podrá ofertar un plazo menor de ejecución, el que debe cumplir con lo establecido en el Punto 6 de las Bases Administrativas Especiales.

#### **7. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES**



La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal **Chile Compra**, ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

#### **8. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA**

Todos los Contratistas que estén Participando de este proceso de licitación, deberán reunirse obligatoriamente, en la Departamento de Educación de Quillota, ubicada en calle Esmeralda N°625 Quillota, de acuerdo al día y hora que se indica en las bases Administrativas Especiales, lo anterior, se certifica con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotara el nombre y cédula de identidad de quien asista sea el representante legal o un mandatario de la empresa o sociedad participante que concorra, quien no deberá acreditar dicha calidad, quien deberá firmar dicha acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

Asimismo, se deja constancia que aquel Contratista que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de licitación.

#### **9. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Corresponde a los Oferentes el estudio de las medidas y cálculos de las obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases, para el proyecto a contratar.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes podrán solicitar por escrito a través del Portal Chile Compra las respuestas a consultas y/o aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y/o aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y/o modificar estas Bases, las Bases Especiales y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de obra respectivo y serán informadas a través del Portal Chile Compra.

#### **10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS**

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario Identificación del Oferente.

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra "a" precedente., deberá señalar por escrito en el formulario "Identificación del proponente" que éstos se disponen en el



Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b. **Declaración jurada simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de los proyectos, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Se adjunta Formulario Declaración Jurada Simple).
- c. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor del Departamento de Educación, cuyo monto y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física.

**Nota:** La boleta deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptarán boleta de garantías bancarias o vales vistas pagaderos con 30 días de aviso.

- d. **Curriculum de la empresa** con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo con relación a los últimos 2 años, señalando los montos de cada uno de los contratos, tipo de provisión, el contratante y la comuna (Formulario Experiencia de la Empresa).
- e. **Equipo de trabajo** del que dispondrá el contratista, nombrar un jefe de Obras de profesión Ingeniero Constructor, o Constructor Civil, indicando organigrama de la Empresa a utilizar en la obra, señalando la respectiva cantidad de mano de obra calificada, semi calificada y no calificada a ocupar en ella.
- f. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

**NOTA:** El requerimiento de la información antes señalada, esta destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

- h. **Certificado de Antecedentes Laborales** extendido por Dicom, la Inspección del Trabajo, o la Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas laborales, con vigencia no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
- i. **Carta compromiso simple**, en que el Profesional nombrado como Jefe de Obra que estará a cargo se compromete con la ejecución de la **obra completa hasta su Recepción Final sin Observaciones**, en conformidad a la letra f de este punto, adjuntar curriculum vitae y Certificado de título legalizado ante notario, con una data no superior a 30 días contados retroactivamente desde la fecha de la apertura de Licitación.
- m. **Análisis de precios unitarios**, desglosando claramente los costos y rendimientos de materiales, tipo y calidad de los materiales cuando corresponda, mano de obra, equipos y herramientas, gastos generales y utilidades para cada partida que contempla el proyecto.
- n. **Presupuesto de construcción detallado por partida**, consignando la cantidad de obra, precios unitarios, y el precio total de la partida, gastos generales, utilidades, IVA y el precio total, en pesos chilenos, para el proyecto.
- ñ. **Flujo de caja**. Se especificarán claramente los estados de pago y el anticipo, si lo hubiere. El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt, indicando en forma clara el avance (en días corridos o porcentaje) que se contempla en cada Estado de Pago.



- o. **Carta Gantt**, (indicar programación semanal), que indique la ruta crítica e incluya ítem, descripción, costo total y demora de cada una de las partidas descritas, las que deberán ser concordantes con el Flujo de Caja, según corresponda. La Carta Gantt debe ser coincidente con el plazo ofertado. Debiendo incluir además la correspondiente curva de avance proyectada.
- j. **Formulario Oferta Económica** adjunto a las Bases Administrativas Especiales, con la información requerida en éste (formularios adjuntos).

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un sobre cerrado y caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica.

## 10.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

### 10.1.1 DEL SOBRE

- a. El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.
- b. Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y dos (02) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a itemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.
- c. Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borroneos ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- d. No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- e.
- f. Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con itemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- g. Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

### 10.1.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a. La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, **deberá realizarse en forma personal**, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.
- b. No se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c. Asimismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, no podrán retirar, modificar, o adjuntar ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d. La entrega de los antecedentes (sobres) se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el



nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

## **10.2. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS**

### **10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA**

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en **Formulario de Oferta Económica**. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Asimismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta **solo valores netos**, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

## **11. DE LAS GARANTIAS.**

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la institución competente, las que no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el punto 10 letra a) de las presentes Bases.

### **11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

- Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o Vale Vista, a la orden de la Municipalidad de Quillota, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el periodo de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Departamento de Educación Municipal de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Finanzas Educación Municipal.
- La Boleta de Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:



- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los sobres Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

### 11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del Contrato, una o más Boletas de Garantía Bancaria a la vista o Vale a la Vista, póliza de seguro de ejecución inmediata, **a la orden del Departamento de Educación Municipal de Quillota, Rut 61.930.600-7**, En su calidad de Sostenedor, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna entrega de la Obra sin observaciones, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b. En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el Mandante se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- c. En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte de la empresa adjudicada, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales, se aceptará una boleta complementaria a la original.
- d. Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el V° B° para su retiro físico en la entidad del Mandante.

### 11.3 DE CORRECTA EJECUCION Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA.

- a. Para recibir el Estado de Pago Único y Final, posterior a la Recepción Provisoria sin observaciones, el Contratista deberá entregar, junto a la correspondiente factura, una Boleta de Garantía a la vista, Vale a la Vista, con las especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Esta Boleta podrá hacerse efectiva por parte de la Unidad Técnica, si habiendo detectado fallas que no son observables a simple vista. En caso que el Contratista no se hiciere cargo de ellas.
- c. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que a la empresa corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.
- d. Esta Boleta de Garantía será restituida a **los 60 días**, una vez efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones, el cual se reflejara en el certificado de Recepción Definitiva que el proponente solicite de la Dirección de Obras Municipales establecido en el Título 5, capítulo 2, Art. 5.2.5. de la OGUC.



## 12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

Director Departamento de Educación Red QO quien lo subrogue.  
Un profesional de la área Infraestructura.  
Un profesional de Secretaria Comunal de Planificación

- a) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, las cuales son las siguientes:
- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales de la empresa en papel o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
  - La presentación (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
  - La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
  - La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
  - La no entrega física de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto errónea.
  - La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

**Nota:** Los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobres denominados Documentos Administrativos y Propuesta Técnica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, por lo tanto adjudicar el proyecto de la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación.

- b) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.



### 13. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, por un proponente único, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de licitación.

La Municipalidad declarara inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

### 14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que del contrato de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM** o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), los montos ofertados (impuesto incluido) y los plazos de ejecución en días corridos.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

### 15. DEL CONTRATO

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario. Quien deberá hacer entrega de dos copias a la Municipalidad en el plazo de **05 días hábiles**.



La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

## 16. DEL SISTEMA DE PAGO

### 16.1 Estados de Pago

El precio del Contrato, será cancelado por **Estados de Pagos mensuales**, calculados de acuerdo al porcentaje de avance físico de la obra, Cara gantt y a los precios contenidos en el presupuesto detallado presentados por el contratista, de acuerdo a formato de estado de pago.

Para cursar cada Estado de Pago según corresponda, el contratista deberá hacer entrega al Inspector Técnico del Proyecto la siguiente documentación:

1. **Oficio conductor** solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Proyecto, quien lo remitirá debidamente aprobado y visado por la Municipalidad de Quillota a quien corresponda.
2. **Factura** a nombre del **Departamento de Educación Municipalidad de Quillota** RUT 61.930.600-7, calle Esmeralda 625, Quillota.
3. **Estado de Pago, carátula tipo**, debidamente visado por el Inspector Técnico del Proyecto que haya designado el Alcalde y firmado por el Contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente la materia de encargo, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.
4. **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa Contratista y Subcontratista no tienen deudas laborales ni Previsionales pendientes con relación al proyecto.
5. **Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**
6. Además deberá entregar **set fotográfico**, estipulado en el punto 17 letra h) de las presentes.
7. Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere
8. No se podrán presentar estados de pago por materiales al pic de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

Tratándose del **Primer Estado de Pago**, el Inspector Técnico del Proyecto deberá acompañar lo siguientes antecedentes:

1. Oficio conductor aprobando el pago
2. Acta Entrega Terreno.
3. Contrato (copia)
5. Copia Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

Tratándose del **último Estado de Pago**, se deberá acompañar lo siguiente:

- 1) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.

Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.

Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.



- 2) Además deberá entregarse el set de fotos, estipulado de las presentes Bases.

El monto de dicho estado de pago.

Recepción Provisoria de las Obras, de acuerdo a lo establecido en el título 5, capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC Carpeta con los planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos

#### 17. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y el Contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de materia de encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle y que tengan directa relación con la ejecución de la obra.

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

El proponente deberá además:

- a) Informar a la Municipalidad de Quillota, a través del **Inspector Técnico de Obras (ITO)**, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de sus contratos y subcontratos, teniendo éste último la facultad de revisar y exigir la entrega de la siguiente documentación:
- Nomina total de trabajadores contratados.
  - Contratos de trabajo.
  - Finiquitos e indemnizaciones (ante ministro fe).
  - Comprobante de remuneraciones mensuales.
  - Planilla de Imposiciones Provisionales canceladas.

Se deja constancia que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el o los estados de pago comprometidos a favor del contratista, hasta que éste certifique el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones.

- b) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de Obra Fiscal (ITO) de la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Ejecutora, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- c) Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente, determine la Inspección Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados, en caso de ser necesario.
- d) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo de la obra tales como: copia de oficios, Decretos, Contratos, Subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, Facturas, Planos, etc.



- e) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la Inspección Técnica, el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia. Este libro deberá estar conforme a lo establecido en el Título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y Título 1, capítulo 3, artículo 1.3.2 N° 10 de la OGUC.
- f) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la Inspección Técnica. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según se le instruya oportunamente.
- g) La asistencia y permanencia obligatoria del Profesional de Obras durante el tiempo (plazo) en que ejecute la obra, así como cuando la Inspección Técnica lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- h) Reemplazar al Jefe de Obras, cuando la Inspección Técnica, este disconforme con su desempeño, previa autorización de la Municipalidad de Quillota.
- i) Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución de obras e instalaciones todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente dentro del recinto, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Jefe de Obras.
- j) Entregar a la Inspección Técnica de Obras de un set de diez (10) fotografías en color en formato digital (CD), del progreso semanal de las obras e instalaciones (hitos significativos).
- k) Colocar el letrero en la obra, en el lugar y características que determine la Inspección Técnica, dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno, de acuerdo al modelo entregado en las presentes bases.
- l) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar de cada sector afectado por dicha ejecución, todos los materiales excedentes, escombros y cierros provisorios, permitiendo así retomar la libre circulación de personas y vehículos.
- m) Durante la ejecución de las obras el Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de accidentes que se produzcan a raíz o con ocasión de su ejecución, esta póliza es progresiva y deberá cubrir la totalidad de las obras ejecutadas. Esta póliza deberá ser entregada al momento de la firma del contrato.

#### **16.1 DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

El personal que emplee el Contratista para efectos de la ejecución de las obras en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.



## 16.2 DE LOS SUBCONTRATOS

El contratista sólo para efectos de la ejecución de trabajos de montaje de instalaciones o de equipamiento que se indican en las Especificaciones Técnicas, podrá subcontratar aquellas partidas de especialidades que sean necesarias para el correcto desarrollo de la obra materia de la presente licitación. Los subcontratos se registrarán de acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista de los trabajos subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

## 17. MULTAS PROYECTO CONTRATADO

### 17.1 Por Incumplimiento de su oferta

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de las Especificaciones Técnicas, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada **por cada día de incumplimiento una multa del 1,5 por mil** del valor total contratado.

Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del **estado de pago**, independiente del **cobro de la Boleta de garantía** correspondiente.

La Unidad Técnica, además por esta causal se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 24** de estas Bases.

### 17.2 Por atraso en la entrega

- a. Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado como entrega efectiva, el proponente deberá pagar una multa del **1,5 por mil** del valor total contratado.
- b. Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica, por vía administrativa y se descontará del estado de pago.
- c. Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de entrega de las Obras, determinada por la fecha de la recepción provisoria, sin observaciones.
- d. Si para superar las observaciones el contratista requiere de un plazo que excede el plazo ofertado, éste nuevo plazo será considerado como atraso para los efectos señalados en el punto 18.2 letra a).

### 17.3 Por la no Instalación del letrero de Obras

En caso que el contratista adjudicado no instale el letrero de obras indicado en las bases administrativas especiales se le aplicara por cada día de atraso una multa de **1 por mil** del valor total del contrato, la cual será aplicado por la ITO y se descontara del primer estado de pago.

### 17.4 Multa Tipo

Para los efectos que se consideran en las bases Administrativas Generales y Especiales, se considera una multa tipo de 3 UTM por cada falta acontecida y reiteración de la misma, en todos aquellos incumplimientos no previstos en los puntos anteriores.



#### **17.4 Multa por incumplimiento del jefe Técnico de Obra Ofertado.**

Se considera una multa de 1 UTM/día, por cambio del profesional residente en obra diferente al ofertado en la licitación, sin aviso al I.T.O. designado por la mandante.

### **18. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

#### **18.1 Recepción Provisoria**

La recepción provisoria, la realizará la Departamento de Educación Quillota en su calidad de Unidad Técnica, a través de los profesionales a cargo de las labores de Inspección Técnica, debiendo para ello coordinar con el Jefe Técnico del Proyecto designado por el contratista de acuerdo al plazo ofertado, el día, la hora y lugar de la entrega efectiva.

Departamento de Educación de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, deberá comunicar formalmente los inspectores designados por el Gobierno Regional, mediante el envío de una Copia del Acta de Recepción Provisoria de la Obras, como plazo máximo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de dicha Acta.

Convenido lo anterior, se deberá conformar una Comisión de Recepción Provisoria, a la cual corresponderá concurrirán la Inspección Técnica del Proyecto, Director de Obras Municipales.

Al momento de recepción se deberá chequear en conjunto la concordancia efectiva con las especificaciones técnicas, oferta y contrato respectivo, finalizado esto se procederá a levantar un Acta en donde se consignará lo recepcionado.

Si no existieren observaciones, se procederá a la recepción provisoria y a suscribir el acta correspondiente.

Por último, el contratista en ningún caso podrá excusar su responsabilidad por los trabajos de instalación defectuosos o negarse a repararlos, bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero.

En el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y/o Final según corresponda, se consignará entre otros aspectos:

1. Número de la adquisición entregado por Chile Compra.
2. Nombre completo del proyecto.
2. Fuentes de Financiamiento.
4. Nombre completo de la empresa contratista.
5. Monto total del Contrato.
6. Plazo ofertado para su ejecución.
7. Fecha entrega Terreno.
8. Fecha de término contractual.
9. Fecha en que se efectúa la recepción
10. Observaciones, si las hay.
11. Plazo que se otorgo para subsanar observaciones.
12. Multas, si las hubiere.
13. Fecha de término efectivo.
14. Fecha de Recepción Definitiva.
15. Nombre y firma del Contratista o Jefe del proyecto.
16. Nombre y firma de la Inspección de Obras Municipal (ITO).
- 17.- Autorización por parte de la DOM de los permisos necesarios que correspondan.
- 18.- Gestionar la obtención de la Recepción Municipal de Obras, si correspondiere.



Finalmente una vez recepcionadas las Obras, sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato correspondiente al Proyecto recepcionado, siempre y cuando el contratista haya entregado la boleta de garantía por Correcta Ejecución y buen Funcionamiento.

Las recepciones finales en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad Legal que le compete por el plazo de 05 años después de ejecutadas las obras.

Al término contractual de las obras el contratista estará obligado a entregar al sostenedor una carpeta con planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.

## **18.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Transcurrido el plazo de garantía **180 días** a contar de la fecha de la Recepción Provisoria sin observaciones, la Inspección Técnica del Proyecto (ITP), procederá a realizar la Recepción Definitiva. Sin perjuicio de la garantía legal de cinco (5) años a que se refiere el artículo 2003 regla 3 del Código Civil y de la responsabilidad legal establecida en los artículos 18 y 19 de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

Aprobada las recepciones definitivas, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Inspección Técnica, y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto las recepciones provisorias como las definitivas se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas. No obstante lo anterior, le corresponde a la Unidad Técnica aprobar las vicisitudes del contrato.

## **19.- EJECUCION Y MODIFICACION DEL PROYECTO**

La Municipalidad de Quillota, deberá ejecutar el proyecto materia de esta licitación de conformidad a las normas que le son aplicables en la materia y sujetándose estrictamente a al proyecto postulado.

Serán admisibles modificaciones al proyecto en comento, siempre y cuando no afecten la naturaleza del proyecto técnicamente aprobado

## **20.- MODIFICACION DEL CONTRATO (AUMENTO DE PLAZO)**

En el evento que la modificación del proyecto original, afectará el plazo de ejecución de las obras contratadas, la Inspección Técnica deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de plazo, el cual dará origen al anexo modificatorio contractual.

Formalizado lo anterior el contratista deberá prorrogar la vigencia de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato en los días (corridos) en que haya sido ampliado el plazo.

## **21. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, la Unidad Técnica lo solicitará al Sr. Alcalde, mediante

- **Minuta que Explique la situación del proyecto** y las causas y razones que llevaron a poner término anticipado del contrato así como una clara información respecto de las acciones que se adoptaran para reanudar los trabajos y finalizar el proyecto.



- **Copia formal de la liquidación del Contrato**, con la causal del término de contrato anticipado, fecha, avance físico y financiero, cobro de multas, ejecución de garantías valorización de los daños y perjuicios ocasionados etc.

Sin llamar a una nueva licitación, se podrá adjudicar la ejecución a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las obras remanentes por su costo equivalente siempre que estuvieren llanos a su ejecución, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso

## **21. RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Municipio, previa conformidad del Mandante y el Proponente decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a. Si el contratista no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b. Si el proponente rechazare la orden de compra emitida.
- c. Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento del mismo.
- d. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia actividades dentro del plazo de diez (10) días corridos a contar de la fecha de firma de contrato.
- e. Si el contratista fuere condenado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera declarado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.
- f. Si el contratista es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.
- g. Por disolución en caso que el contratista fuere una empresa, sociedad o compañía.
- h. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- i. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- j. Si paraliza la entrega por más de diez (10) días corridos, salvo justificación aceptada por la Inspección Técnica.
- k. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- l. Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar la materia de encargo.

En cualquiera de estos eventos el Proponente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

## **25. FALLECIMIENTO DEL PROPONENTE**

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



## **26. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA MATERIA DE ENCARGO**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la inspección técnica del Proyecto (I.T.O) será ejercida por un profesional que designe la Municipalidad de Quillota al cual le corresponderá recepcionar la materia del encargo. Por su parte, el proponente deberá designar a un funcionario, que desempeñe la labor de Jefe de Técnico de Proyecto por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, el cual estará a cargo de todas las acciones que lleven a buen término la materia de encargo.

Asimismo se deberá mantener en la obra, en forma permanente y actualizada, un libro de obras según art. 143 de la LGUC, requisito necesario para dar curso a los estados de pago, que de existir observaciones estas se encuentren solucionadas.

## **27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

**Quillota, Diciembre 2014.**

**CUARTO:** **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Camilo Díaz Manque, Técnico en Construcción, Profesional del Área de Infraestructura o quien le subrogue.
- ✓ Ximena Martínez Chacana, Ingeniero Constructor, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Jorge Valdés Sepúlveda, Profesor, Director Departamento de Educación Municipal RED-Q o quien le subrogue.

**QUINTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Fiscal a Don Marcelo Merino Michel, Arquitecto, Director de Obras Municipales o quien le subrogue.

**SEXTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico de Obras a Fabiana Lazo Flores, Técnico Universitario Construcción, Coordinadora Área Infraestructura y Licitaciones, RED-Q o quien le subrogue.

**SÉPTIMO:** **ADOpte** el Director Departamento de RED-Q las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
**INGENIERO EN TRANSPORTE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. RED-Q
2. Jurídico
3. Control Interno
4. DOM
5. SECPLAN
6. Finanzas RED-Q
7. ITO
8. Secretaría Municipal.

**LMG/PEA/jlm.-**