



**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA
CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN
DE OBRAS CIVILES**

PROPUESTA PÚBLICA

**PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE EMERGENCIA
LICEO ARTÍSTICO GUILLERMO GRONEMEYER DE
QUILPUÉ**

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUILPUÉ
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

DICIEMBRE DE 2023

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1°. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas (B.A.), establecen las disposiciones administrativas que regirán la Propuesta Pública que realiza la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y ATENCIÓN AL MENOR DE QUILPUÉ, en adelante CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUILPUÉ, para ejecutar la totalidad de la obra hasta su terminación completa denominada **"PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE EMERGENCIA LICEO ARTÍSTICO GUILLERMO GRONEMEYER DE QUILPUÉ"**.

ARTÍCULO 2°. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las obras, sus características, medidas, dimensiones y demás detalles estarán definidas en las Bases Técnicas, compuestas por las Especificaciones Técnicas y planimetría de proyecto de Arquitectura, etc., las cuales se entienden forman parte integrante de la presente propuesta.

ARTÍCULO 3°. PARTICIPANTES Y COSTO DE LOS ANTECEDENTES

Los derechos de participación no tendrán costo.

ARTÍCULO 4°. NORMATIVA QUE REGULA LA PROPUESTA

La presente Propuesta se regirá por lo dispuesto en los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas y todos los antecedentes y documentos que éstas indiquen.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Arquitectura con todos los antecedentes que éstas incluyen.
- ✓ Planos de Arquitectura (Detalles e Instalaciones que existan).
- ✓ El documento "Serie de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones a la Bases", si corresponde.
- ✓ Formulario de cotización de presupuesto detallado.

Se entenderá por BASES todos los instrumentos precedentemente aludidos.

ARTÍCULO 5°. ANTECEDENTES

Los antecedentes de la propuesta estarán a disposición de los interesados en la página web de la Corporación Municipal de Quilpué, www.cmq.cl.

ARTÍCULO 6°. MODALIDAD DE LA PROPUESTA

La modalidad del contrato será **a suma alzada**, sin intereses ni reajustes, por estado de pago según avance de obras.

La propuesta no considera anticipos de ningún tipo.

ARTÍCULO 7°. UNIDAD TÉCNICA Y LIBRO DE OBRAS

La unidad técnica, estará constituida por los profesionales del Departamento de Proyectos e Infraestructura.

Conforme a lo establecido en el Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7, y Capítulo 3, artículo 1.3.2. N° 10, del Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado que deberá estar permanentemente en la obra durante su ejecución, bajo la custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de lo siguiente:

- a) Las órdenes del Inspector Técnico de Obra (ITO), de la Unidad Técnica o de la Sostenedora, que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- c) Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO.
- d) Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o ITO.

ARTÍCULO 8°. PROFESIONAL DEL OFERENTE RESPONSABLE DE LA OBRA

El contratista que sea adjudicado deberá mantener en la obra una representación técnica, a través de un profesional del área de la construcción Arquitecto, ingeniero Constructor o Constructor Civil con 5 años de experiencia, bajo el título de Jefe de Obras, Administrador de Obra o Profesional de la Obra.

La Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de solicitar el cambio del profesional, en caso de que éste no cumpla con los requerimientos aludidos.

El jefe de obra y/o profesional a cargo, estará obligado a acompañar a los profesionales del Departamento de Proyecto e Infraestructura que tengan a cargo la inspección de las obras, y exhibir:

- a) el programa de trabajo;
- b) el cuadro de avance efectivo de la obra; y
- c) el libro de obra.

Además, deberá suministrar los instrumentos, herramientas y otros medios que le permitan a aquéllos hacer una revisión prolija de las obras en construcción.

En el aspecto administrativo, deberá presentar las planillas de remuneraciones de los trabajadores; los contratos y facturas de los subcontratistas, controles, certificados, cuadros de cubicaciones y otros documentos que guarden relación con el contrato; y, en definitiva, proporcionar toda la información relacionada con la obra que se le requiera.

ARTÍCULO 9°. VISITA A TERRENO

La visita a terreno se llevará a efecto, el día **03 de ENERO 2023 a las 10:30 hrs.** El punto o lugar de reunión será el acceso a la **Calle David Cortes N° 1015, comuna de Quilpué.**

ARTÍCULO 10°. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N°19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N°20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar” (**Anexo N°1**). La Corporación Municipal de Quilpué podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

ARTÍCULO 11°. INCOMPATIBILIDADES.

Con el objeto de evitar conflictos de intereses y respetar el principio de probidad y transparencia en los actos de la administración del Estado, los oferentes deberán considerar como parte integrante de estas Bases las incompatibilidades establecidas en el artículo 4° inciso primero y sexto de la Ley 19.886.

En el caso que uno o más de los proponentes que participen del proceso de licitación presenten alguna incompatibilidad de las señaladas en dicho artículo y ésta pueda resolverse oportunamente, el Contratante podrá establecer un plazo general y común para resolverla. Dicho plazo no podrá exceder la fecha de adjudicación.

ARTÍCULO 12°. COMISIÓN EVALUADORA

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 5 integrantes.

La Comisión Evaluadora, estará constituida por el Director de Infraestructura y Proyecto o quien lo subrogue, el Director del Departamento Jurídico o quien lo subrogue, además del jefe del Departamento de Contratos y Adquisiciones o quien lo subrogue, también la Directora de Educación o quien la subrogue y por último la Directora de la Unidad de Control o quien la subrogue.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta comisión será responsable de la evaluación y firma de actas de cada documento formal que se emita.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Secretario General de la Corporación Municipal, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

ARTÍCULO 13°. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los proponentes podrán realizar las consultas o preguntas relacionadas con la obra o con las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta, a través de correo electrónico dirigido al Jefe del Departamento de Proyecto e Infraestructura, don Claudio Cofré Navarro, claudio.cofre@proyecto.cmq.cl, con copia a la arquitecto del mismo departamento, doña Marcela Zamora Lladós, marcela.zamora@proyecto.cmq.cl, y al correo licitaciones@contacto.cmq.cl, hasta las **10:00 hrs del día 09 de ENERO de 2023**. Las consultas que se realicen después de esa fecha no obtendrán respuesta.

La Corporación Municipal de Quilpué, a través de la página web de la corporación, dará respuesta a las consultas de los oferentes y entregará aclaraciones a las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta, exclusivamente por dicha vía electrónica, el día **10 de ENERO de 2023**.

ARTÍCULO 14°. FORMALIDAD DEL PRESUPUESTO

La presentación del presupuesto, por parte del oferente, se hará en el **Formulario N° 2** adjunto, en que se detallan las partidas, de acuerdo a las especificaciones, debiendo el contratista hacer sus propias cubicaciones, determinar los precios unitarios y efectuar su multiplicación para obtener el valor de costo de cada partida; la suma total de estos valores será el Costo Directo de la Obra. Entendiendo que las cubicaciones entregadas son solo referenciales.

El contratista deberá calcular sus **Gastos Generales** y **Utilidades**, como **cantidades separadas** que sumadas al costo directo darán el Costo Neto de la Obra.

El Costo Total de la Obra será la suma del Costo Neto más la cantidad correspondiente al Impuesto del Valor Agregado (IVA).

ARTÍCULO 15°. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas, en el sobre **PROPUESTA**, en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Quilpué, ubicada en calle Baquedano N° 960 de Quilpué, el **16 de ENERO de 2023, hasta las 12:00 hrs.** No se aceptarán ofertas posteriores. La Comisión señalada en el Art. 16 de estas Bases, levantará Acta de Recepción, indicando las empresas que presentaron propuestas oportunamente.

El sobre **PROPUESTA** deberá contener la oferta en el **Formulario N° 1** y el presupuesto detallado en **Formulario N° 2**, ambos en original.

ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS ANEXOS

En el sobre **DOCUMENTOS ANEXOS**, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos en original o copia legalizada ante Notario:

- a) Declaración jurada de requisitos para ofertar (**Anexo N°1**).
- b) Declaración jurada de conflicto de intereses (**Anexo N°2**).
- c) Declaración jurada para contratar (**Anexo N°3**).
- d) Cuadro de Experiencia (**Anexo N°4**).
- e) Vale a la vista de garantía de seriedad de la oferta.
- f) Programa de trabajo graficado en Carta Gantt.
- g) Programa mensual de inversiones, de acuerdo con el programa de trabajo.
- h) Nómina de todas las obras de cualquiera naturaleza, públicas o privadas, que esté ejecutando, **con indicación de monto de la obra y % ejecutado**.
- i) Certificado Bancario de **Capital Comprobado**, con antigüedad máxima de 90 días y estados financieros auditados de los dos últimos años tributarios.
- j) Declaración jurada simple, en que se indica lo siguiente:
 - ✓ Haber estudiado todos los antecedentes.
 - ✓ Haber visitado el terreno, conocer las características de éste, verificando las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
 - ✓ Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
- k) Análisis de precios unitarios de todas las partidas del itemizado.
- l) Detalle de Gastos Generales.
- m) Escritura de constitución de sociedad y certificado de vigencia cuando corresponda.
- n) Entrega de toda la documentación anterior digitalizada, en formato PDF y Formulario N° 2 en formato Excel. Todo lo anterior en un dispositivo de almacenamiento de información (tipo pendrive).

Estos documentos son obligatorios y esenciales, de no cumplir con el formato de sobre de Propuesta y sobre de Anexos, la oferta quedará automáticamente excluida del proceso adjudicatorio.

Primeramente, se revisarán los documentos del sobre Anexos, de no cumplir a cabalidad con cada ítem solicitado y de acuerdo al Artículo 21° de las presentes Bases, se otorgará al oferente un plazo de 03 días hábiles para subsanar los errores, posteriormente recepcionados los nuevos documentos, se procederá a aperturar la propuesta económica.

ARTÍCULO 17°. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de la obra será de **60 días corridos, contados desde la fecha de la entrega del terreno**. La entrega del terreno se hará en la fecha que corresponda, debiendo levantarse un acta en el cual se deje constancia de la entrega, bajo la firma de ambas partes.

ARTÍCULO 18°. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Todos los oferentes deberán presentar en su sobre "Documentos Anexos", un vale vista bancario, por la suma de \$500.000, nominativo a favor de CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y ATENCIÓN AL MENOR DE QUILPUÉ, Rut 70.878.900-3, para garantizar la seriedad de la oferta.

ARTÍCULO 19°. APERTURA Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las ofertas se hará de manera privada por una **Comisión**, que estará formada por un profesional representante de cada uno de los siguientes Departamentos y/o Direcciones de la Corporación Municipal: Departamento de Proyectos e Infraestructura, Dirección de Control, Departamento Jurídico, Departamento de Adquisiciones y Contratos, y Área Solicitante.

La apertura y evaluación de las ofertas se efectuará entre el **16 de ENERO del 2023, a las 12:45 hrs.** posteriormente al levantamiento del acta de apertura, revisando los documentos presentados por los oferentes para certificar que cumplen con los requisitos de las Bases, de lo que se dejará constancia en el Acta de Apertura y Evaluación.

ARTÍCULO 20° CONSIDERACIONES GENERALES

Sólo se admitirá una oferta por participante, entendiendo ésta como la presentación por parte de un oferente de los antecedentes requeridos en los artículos 15 y 16 de la presente base y que serán evaluadas bajo lo establecido en las presentes bases de licitación.

Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos 15 y 16 de las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

La Corporación Municipal declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886 y en las presentes bases.

Los documentos solicitados por la Corporación Municipal de Quilpué deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en el artículo 15 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor.

ARTÍCULO 21° SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Corporación Municipal podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del correo electrónico licitaciones@contacto.cmq.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente el correo electrónico durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

ARTÍCULO 22° SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Corporación Municipal tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al

oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del correo electrónico licitaciones@contacto.cmq.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente el correo electrónico durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

ARTÍCULO 23° INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

La Corporación Municipal declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La Corporación podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada del Secretario General y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

ARTÍCULO 24°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La comisión evaluará las propuestas de acuerdo con el siguiente PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, con nota de 1 a 10:

| | |
|----------------------------|--------------|
| 1. Oferta Técnica | : 40% |
| 2. Oferta Económica | : 30% |
| 3. Plazo | : 20% |
| 4. Experiencia | : 10% |

DESARROLLO

1. OFERTA TÉCNICA: 40%.

- a) **CONCORDANCIA DE LA CARTA GANTT CON EL FLUJO DE CAJA. (50%)**
Se verificará que exista concordancia entre la Carta Gantt y el flujo de caja. Lo que deberá coincidir con los estados de pago, valor de la obra, y propuesta de avance, Además se requiere coincidencia de carta gantt con itemizado de presupuesto, indicando mano de obra que trabajará en cada ítem, así como graficando ruta crítica en carta Gantt. entre más detallado este estudio y su coincidencia, permitirán la evaluación con la nota máxima; en caso contrario se evalúa con nota 0.

- b) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS. (50%) Se verificará que los análisis de precios unitarios estén completos y que exista concordancia entre el presupuesto y el itemizado, de acuerdo con el Formulario N° 2. De ser así se evaluará con la nota máxima en caso contrario, se evaluará con nota 0.

2. OFERTA ECONOMICA: 30%.

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica y que cumpla con estudio comparativo de ofertas. Debiendo en esta evaluación considerar todas aquellas partidas necesarias para la buena ejecución de la obra. Las demás ofertas, serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oe/Oi}) * 30$$

Donde,

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

3. PLAZO: 20%.

Se evaluará con el mayor puntaje asignado a este ítem, a la oferta que proponga el mejor plazo.

| Días | Puntaje Total |
|----------------|---------------|
| < = 60 días | 100 |
| > 60 < 70 días | 50 |
| > 70 días | 0 |

Los días de consideran días hábiles

Este ítem será evaluado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Pi} = (\text{Pe/Pi}) * 20$$

Donde,

Pje Pi : Puntaje obtenido por oferente i

Pe : Plazo más conveniente

Pi : Plazo del oferente i

4. EXPERIENCIA: 10%.

De acuerdo al Anexo N° 4, se evaluará la experiencia del oferente en proyectos de obras. El oferente deberá acreditar esta experiencia (Incorporadas en el Anexo N°4).

Se considerará la experiencia en proyectos de obras de los últimos 5 años, aquellas en que el mandante sea un organismo público o privado, no se considerarán certificados, facturas y ordenes de compra o contratos, que correspondan a otros rubros.

Se evaluará con mayor puntaje según la siguiente tabla:

| Número de Obras Acreditadas | Puntaje Total |
|-----------------------------|---------------|
| Sin Experiencia | 0 |
| Entre 1 y 4 obras | 30 |
| Entre 5 y 10 obras | 50 |
| Entre 10 y 15 obras | 70 |
| Entre 15 y 20 obras | 100 |

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar cualquiera de las siguientes alternativas:

- Certificados emitidos por las Direcciones de Obras o Instituciones públicas correspondientes.
- Facturas y órdenes de compra o contrato (Ambos documentos).
- Ordenes de compra del portal mercado público, que cuenten con recepción conforme.

Si el oferente no presenta esta documentación, la información presentada en el Anexo N°4, no será computado el puntaje para el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 25°. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Si del análisis del presupuesto de la obra que acompañe el proponente, se desprende que existen errores u omisiones, la Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de corregir o rechazar la oferta.

ARTÍCULO 26°. ADJUDICACIÓN

La comisión presentará el Acta de Apertura y Evaluación al Secretario General, quien confirmará al adjudicatario mediante resolución. La Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las propuestas presentadas, aunque no sea la más barata, o de rechazarlas todas, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo o

indemnización alguna.

La Unidad Técnica comunicará al oferente adjudicatario mediante correo electrónico, adjuntando la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 27°. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación indicado en el artículo 24° de las presentes Bases.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se haya presentado primero a la Corporación.

ARTÍCULO 28°. CONTRATO.

A fin de elaborar y suscribir el contrato correspondiente, el proponente adjudicado deberá presentar la documentación pertinente que sea requerida, de conformidad a lo señalado en el correo de notificación de selección de propuesta. Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo que la Corporación Municipal le indique en dicha carta.

En caso de que el proponente adjudicado no haya entregado toda la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo precedente, o se le formularen reparos a algún documento entregado, la Corporación otorgará un plazo adicional de 03 días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones en su caso. Dicho plazo será comunicado por correo electrónico.

Si transcurrido este plazo adicional el proponente adjudicado no ha entregado los documentos que hubieren faltado, o subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, se dejará sin efecto la aceptación de su propuesta y se procederá a negociar la propuesta del proponente que ocupó el segundo lugar en la evaluación de ésta, sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la licitación por parte de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 29°. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO Y NORMATIVA APLICABLE.

El contrato se regirá por las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes sobre la materia; por las normas técnicas I.N.N.; sin perjuicio de la aplicación de la normativa laboral y previsional.

Formarán parte integrante del contrato, los siguientes documentos que no se adjuntan y que se consideran conocidos por los proponentes:

- a) Las Bases Administrativas Especiales;
- b) Las respuestas a las consultas realizadas y sus aclaraciones;
- c) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere;
- d) Los Planos, y
- e) La Oferta Económica del contratista adjudicado;
- f) Anexos.

En todo caso, **deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria** sobre la materia, **entre otras**:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- b) Normas vigentes para Obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios - DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones.
- d) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

ARTÍCULO 30°. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Para suscribir el contrato el proveedor deberá acompañar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá que se ha desistido de la oferta, pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. También se entenderá como desistimiento si no se acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en los plazos establecidos para ello.

ARTÍCULO 31°. PAGOS Y GESTIÓN DE CARGO DEL CONTRATISTA

Serán de exclusivo cargo del contratista, los siguientes pagos:

- a) Medidas de protección para los operarios y transeúntes. Según toda normativa vigente en relación con seguridad y procedimientos en obras de construcción.
- b) Gastos de Garantía y aquellos derivados del contrato.
- c) Seguros de accidentes, del personal y terceros.
- d) Cotizaciones previsionales y de seguridad social.
- e) Todo gasto de aseo y preparación del terreno.
- f) Toda indemnización por daños a terceros y a la propiedad fiscal.
- g) Los gastos de luz y agua y otros consumos básicos de la obra.

Además, al momento del contrato, la empresa deberá entregar la siguiente información:

- Registro de Derecho a Saber de sus trabajadores (D.S. 40)
- Registro de Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP)
- Registro de Entrega del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa
- Procedimiento de Trabajo en Altura
- Procedimiento de Armado/Desarme de Andamio
- Permiso para Trabajo en Altura autorizado por Supervisor y/o Previsionista de Riesgos de empresa contratista (doc. adjunto)
- Registro de recepción/toma de conocimiento de los procedimientos
- Fotocopia del contrato de trabajo
- Fotocopia de la cédula de identidad
- Examen ocupacional para trabajo en altura aprobado
- Certificado de pago de cotizaciones
- Copia de carta de notificación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, de la inspección del trabajo y/o Seremi de Salud.
- Cronograma de actividades y/o trabajos a ejecutar.
- Contar con registro de inspección técnica a herramientas y equipos para verificar su buen estado.
- Entregar Protocolo COVID 19 y registro de difusión a los trabajadores de empresa.
- **Otros documentos:** Certificado de Título de Profesionales asociados a la obra.

Se incorpora como anexo a estas bases el “Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas”, el cual deberá ser implementado durante la duración total de la Obra.

ARTÍCULO 32°. FACTORING

Queda expresamente prohibido la factorización por parte del adjudicatario sin autorización del departamento de Finanzas de la CMQ. Para solicitar autorización debe enviar correo a factoring@contacto.cmq.cl y esperar la misma.

ARTÍCULO 33°. CANTIDADES DE OBRA

La Corporación Municipal de Quilpué, podrá aumentar o disminuir las cantidades de obras contempladas en el contrato, hasta en un 20% del presupuesto aceptado. El valor de las obras aumentadas o disminuidas se agregará o deducirá del precio estipulado, tomando como base la valorización contemplada en el presupuesto y los plazos, cobros de gastos generales y utilidad considerados en el contrato.

ARTÍCULO 34°. MODIFICACIONES

El contratista no puede hacer, por iniciativa propia, modificación alguna en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato; sin embargo, cualquier duda o imprevisto que surja en el curso de la obra, deberá ponerla en conocimiento de la Corporación Municipal de Quilpué a la brevedad posible, a fin de que se trate y resuelva el tema de común acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 35°. DOMICILIO DEL CONTRATISTA

Para todos los efectos legales derivados del contrato, el contratista constituirá domicilio especial en la ciudad de Quilpué, debiendo prorrogarse competencia para ante sus tribunales de justicia.

ARTÍCULO 36°. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá caucionar la ejecución completa, oportuna y eficiente de las obras que considere el contrato, con cualquier instrumento de garantía a favor de la Corporación Municipal de Quilpué, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, por un **monto equivalente al 5% del valor total de la propuesta**, válida hasta 180 días corridos después del término de los trabajos. El documento deberá indicar el nombre del tomador y lo que se garantiza mediante su otorgamiento, es decir, “**Para garantizar la ejecución**

completa, oportuna y eficiente de la obra "PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE EMERGENCIA LICEO ARTÍSTICO GUILLERMO GRONEMEYER DE QUILPUÉ".

Este documento deberá ser entregado a la Corporación Municipal de Quilpué al momento de la firma del Contrato, el cual será custodiado por la dirección de Administración de Finanzas de la Corporación Municipal de Quilpué.

ARTÍCULO 37°. SEGUROS

El contratista adjudicado asegurará la obra contra riesgos de incendios y daños a terceros, por su cuenta y a favor de la Corporación Municipal de Quilpué. El monto asegurado por daños a terceros será el 100% del precio del contrato. El monto del seguro contra incendios corresponderá al valor progresivo de la obra, según lo estipulado en el contrato. Estos seguros deberán mantenerse vigentes durante el tiempo que duren los trabajos, incluyendo aumentos de plazos.

Estas pólizas deberán presentarse al momento de la firma del Contrato.

ARTÍCULO 38°. MULTAS

ATRASO:

Se establece una multa del **0,2%** del monto o precio del contrato, por cada día de atraso en la entrega de la obra de acuerdo a los plazos indicados por el contratista al momento de presentar su oferta.

El atraso de la obra será la diferencia en días corridos que exista entre la fecha de su término real y la fecha de término establecida en el contrato, considerando las ampliaciones de plazo que se hubieren concedido.

Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 20% del valor total del contrato; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato y se podrá poner término anticipado al contrato.

INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS:

Se establece una multa del 10UF (valor al cierre del mes en que se cursa la multa) por el incumplimiento de cualquiera de los puntos detallados en el Reglamento de empresas contratistas y Subcontratista.

La reiteración de infracciones al Procedimiento, habilitarán al encargado de Prevención de Riesgos de la CMQ a solicitar la paralización de obras hasta

que las observaciones que se realicen por escrito sean saneadas.

Lo anterior no se considerará como atenuante por eventuales atrasos en el término de la Obra.

ARTÍCULO 39°. DE LOS ESTADOS DE PAGO

El Contratista deberá acompañar en cada estado de pago, el estado de avance de obra y la autorización o visación de la Unidad Técnica de la obra, es decir, el Departamento de Proyectos e Infraestructura de la Corporación Municipal de Quilpué.

El **primer estado de pago** corresponderá al 40% del valor total de la obra (40% acumulado) y se pagará una vez acreditado un 40% de ejecución y avance físico de la obra, visado por la Unidad Técnica, de conformidad a estas bases.

El **segundo estado de pago** corresponderá al 40% del valor total de la obra (80% acumulado) y se pagará una vez acreditado un 80% de ejecución y avance físico de la obra, visado por la Unidad Técnica, de conformidad a estas bases.

El **tercer y último estado de pago, correspondiente al 20% del valor total de la obra** (100% acumulado), se pagará una vez efectuada la recepción final de la obra sin observaciones. En este mismo acto, el Contratista deberá entregar los certificados de recepción de instalaciones contempladas en el proyecto, si este los solicita.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Corporación Municipal de Quilpué durante el curso de los trabajos, en conformidad a las Bases y tendrá sólo carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra; por ende, en ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación por parte de la Corporación de la cantidad y calidad de la obra ejecutada y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los estados de pago son, para todos los efectos legales, propiedad de la Corporación Municipal de Quilpué.

También es indispensable para la presentación, tramitación y cobro de cada estado de pago, que se acompañe:

- a) Copia de contrato;
- b) Estado de avance de la obra;
- c) 8 imágenes mínimo que den cuenta del avance de la obra;
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que el

contratista no tiene conflictos ni pagos pendientes con el personal que labora en la obra. Este certificado debe indicar expresamente su objetivo y tendrá sólo un mes de validez o vigencia;

- e) Certificados de las Instituciones Previsionales, que acrediten el pago de las imposiciones correspondientes;

Sin estos documentos y antecedentes, **no se cursará el estado de pago de que se trate.**

Para dar curso al último estado de pago, el contratista deberá estar en posesión del **Acta de Recepción Provisoria y acreditar haberse subsanados las observaciones que se hubieren efectuado.**

Con todo, no se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra ni por elementos prefabricados que estén en la misma situación.

ARTÍCULO 40°. GARANTÍA DE BUENA O CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El Contratista deberá garantizar la completa y buena o correcta ejecución de las obras, con una Boleta de Garantía Bancaria, Póliza de Garantía de Ejecución Inmediata o certificado de Fianza, a nombre de Corporación Municipal de Quilpué, por un **monto equivalente al 5% del valor total del contrato y una validez o vigencia** por doce meses después del término de los trabajos o ejecución completa de la obra.

La garantía deberá indicar el nombre del tomador y lo que está garantizando, es decir, "Para garantizar la buena ejecución de la obra: **"PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE EMERGENCIA LICEO ARTÍSTICO GUILLERMO GRONEMER DE QUILPUÉ"**.

Este documento deberá ser entregado a la Corporación Municipal de Quilpué antes de la tramitación del último estado de pago equivalente al 20% de la obra y del vencimiento de la boleta por fiel cumplimiento de contrato, en la Dirección de Administración y Finanzas,

El incumplimiento de esta obligación de cambiar la boleta de garantía facultará a la Corporación de Quilpué para cobrar la boleta de fiel cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 41°. REEMPLAZO DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA

El contratista adjudicado será responsable del vencimiento de los documentos de Garantía que se encuentren emitidas a favor de la

Corporación Municipal de Quilpué y en poder de ésta.

De no existir la orden de devolución de garantías, el Departamento de Finanzas iniciará el trámite de envío de documentos de garantía para su cobro al banco respectivo, cinco días antes de su vencimiento; y, por lo anterior, el contratista deberá renovar la garantía por un nuevo período de 30 días como mínimo, e ingresarlas en el Departamento antes indicado para que le sea devuelto el documento en custodia, antes del inicio del trámite de envío al Banco.

Si un documento de garantía tiene vencimiento en una fecha anterior al procedimiento que determinará su devolución, o el tiempo que requiere dicho procedimiento excede la fecha de su vencimiento, el contratista deberá renovar el documento según el punto anterior.

Cuando el contratista o proponente no favorecido deba retirar Boletas de Garantía desde la Corporación Municipal de Quilpué, corresponderá al tomador del documento, efectuar personalmente el trámite o en su defecto designar a otra persona mediante una carta poder simple, en la que se indique, al menos, nombre de la persona que retira, nombre del representante legal de la empresa, o de la persona natural que autoriza el retiro del documento, N° de la Boleta, su monto y motivo de la Garantía.

ARTÍCULO 42°. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Al Adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, en los siguientes casos:

- 1.- No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.
- 2.- Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en el Contrato (Servicio).
- 3.- Incumplimiento por atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones superior a 10 días hábiles e inferior a 20 días hábiles del total adjudicado.
- 4.- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases, que no importe una causal de término anticipado del contrato.

ARTÍCULO 43°. DE LA PUBLICIDAD

El contratista debe exhibir permanentemente durante el curso de las obras, un letrero cuyo costo será de su cargo. El letrero se materializará de acuerdo a los detalles del punto 1.4 del anexo especificaciones técnicas.

El diseño de dicho letrero para identificar la obra con la información señalada, deberá incluirse en las partidas de la obra a licitar, de tal manera que **dicho costo forme parte del precio del contrato de obras.**

ARTÍCULO 44°. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.

Le queda expresamente prohibido al contratista ceder a un tercero total o parcialmente el contrato de ejecución de obra contemplado en estas bases.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

ARTÍCULO 45°. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato, en caso que la contratista no de cumplimiento a la ejecución en la forma y conforme a las especificaciones técnicas de la obra o en el plazo convenido en este contrato; sin perjuicio de las modificaciones o prórrogas que las partes pudieren acordar; o por cualquier otro incumplimiento grave, como por ejemplo, el no pago de cotizaciones o compromisos laborales con sus empleados, o por la calidad de los materiales utilizados en la construcción; cuando no se alcancen los estándares mínimos aceptables; todo ello a juicio exclusivo del ITO de la obra. Ninguna ampliación de obras dará derecho a la contratista para la ampliación del contrato o precio del mismo, salvo acuerdo de las partes, por escrito y constancia en el Libro de Obras respectivo.

ARTÍCULO 46°. RESCILIACIÓN O TÉRMINO DE MUTUO ACUERDO

Sin perjuicio del artículo anterior, la Corporación Municipal y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 47° PACTO DE INTEGRIDAD.

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

i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

vi. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

vii. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ARTÍCULO 48° COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUILPUÉ