**Bases Administrativas.**

**Licitación Pública.**

PROYECTO 1-C-2014-XXX

“ INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO SEGÚN www.subdereenlinea.gov.cl ”

*Si hubiere más proyectos en la misma licitación, debe indicar cada uno de ellos.*

1.-PROYECTO 1-C-2014-XXX, “NOMBRE DELPROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl ”

2.-PROYECTO 1-C-2014-XXX, “NOMBRE DELPROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl ”

n.-PROYECTO 1-C-2014-XXX,“NOMBRE DELPROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl ”

1. **GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Ilustre Municipalidad de XXXX (Indicar nombre de la Municipalidad), donde el Municipio actúa como unidad técnica para contratar la ejecución de las siguientes obras:

PROYECTO 1-C-2014-XXX, “ NOMBRE DEL PROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl”

PROYECTO 1-C-2014-XXX, “ NOMBRE DEL PROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl”

PROYECTO 1-C-2014-XXX, “ NOMBRE DEL PROYECTO SEGUN www.subdereenlinea.gov.cl ”

(Indicar los proyectos que harán parte de la licitación si los licitarán todos juntos)

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto.

1. **REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas.

Para el caso de personas naturales o Empresas Contratistas que celebre convenio con la Municipalidad y registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores se deberá seguir el procedimiento señalado en el art. 4° de la Ley de Compras Públicas (Ley N° 19.886).

1. **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 20 de este instrumento. **La adjudicación de los proyectos será a un solo oferente.**

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obra, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento de obras por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del contratista.

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

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable y otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

1. **NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

La obra y/o equipamiento, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

1. Las presentes Bases Administrativas.
2. Las Especificaciones Técnicas y los intemizados de partidas a ejecutar
3. Los planos de los proyectos.
4. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
5. La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
6. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
7. Los Reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
8. Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
9. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandate.
10. El contrato de obra y
11. En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la prevención social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de algún especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.
12. **DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Las obras deberán ejecutarse en los plazos que oferte el proponente, el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Municipalidad hará entrega del terreno al contratista adjudicando, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. El plazo máximo de ejecución de las obras será de XX días corridos a contar de la firma de este contrato, o de la fecha del acta de entrega de terreno. (El plazo debe ser igual al indicado en la ficha del proyecto presentado en [www.subdereenlinea.gov.cl](http://www.subdereenlinea.gov.cl)).

1. **FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE.**

Las obras serán financiadas según se indica:

6.1.-  **Por Fondos del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento comunal, Subprograma Emergencia 2014, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo.**  El presupuesto disponible para la ejecución de estas obras es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **PROYECTO PMU**  | **MONTO DISPONIBLE SUBDERE$****( indicado en pesos)**  |
| PROYECTO 1-C-2014-XXX , “INDICAR EL NOMBRE EXACTO DEL PROYECTO SEGUN LA PLATAFORMA SUBDEREENLINEA”  | XX.XXX.XXX.- |
| PROYECTO 1-C-2014-XXX, “INDICAR EL NOMBRE EXACTO DEL PROYECTO SEGUN LA PLATAFORMA SUBDEREENLINEA” | XX.XXX.XXX.- |
| TOTAL (Según cantidad de proyectos aprobados) | XX.XXX.XXX.- |

1. **ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN**

Conjuntamente con las Bases Administrativas, se anexarán al Portal Mercado Público los siguientes antecedentes:

1. Cronograma indicando las fechas de la licitación.
2. Planos de arquitectura ( por proyecto)
3. Especificaciones Técnicas (por proyecto)
4. Formato de la declaración jurada simple.
5. Formulario de la identificación del oferente.
6. Formato de la declaración de la Mano de Obra a contratar.
7. Planilla Oferta.

Cualquier discordancia, inexactitud, falta de coincidencia con cualquier antecedente en los documentos técnicos, así como desacuerdos con los procedimientos constructivos y técnicos establecidos en los mismos, como cualquier omisión en los antecedentes técnicos de procedimientos del buen construir, ya sea a solicitud de los profesionales de la empresa contratista o de los profesionales de la Unidad Técnica serán resueltos por el oferente, con el visto bueno de la ITO.

En el caso que las soluciones técnicas modifiquen el valor de la oferta, su ejecución deberá ser acordada entre las partes que han firmado el contrato por la ejecución de obras, previa conformidad de la SUBDERE.

1. **VISITA A TERRENO**

Fecha según cronograma anexado al portal mercado público, previa reunión en la SECPLAN ubicada en (Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación: Calle o Av. XXXXXXXX, N° XXXX). **Se evaluara la concurrencia a la visita de terreno.**

1. **CONSULTA Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

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

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 el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) las aclaraciones pertinentes a la Municipalidad, en los plazos que se establecen en el Cronograma de la Licitación anexado al Portal ya mencionado.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo y serán informadas a todos los interesados por al Portal en la fecha que se establecen en el Cronograma de la Licitación.

Será Obligatorio para seguir participando en la licitación, bajar las aclaraciones desde el Portal en la fecha que se establece en el Cronograma de la Licitación anexado al Portal Mercado Público.

1. **LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en el Portal Mercado Público de acuerdo al cronograma adjunto. Los Antecedentes que deberán subir los oferentes al portal Mercado Público son los siguientes:

**I.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS.-**

1. **Formulario de Identificación del Oferente debidamente llenado.**

En caso de ser persona jurídica, se adjuntarán copias autorizadas del extracto de la sociedad y sus modificaciones, copia de su publicación en el Diario Oficial y Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días. Quienes están inscritos en el Registro de Chile Proveedores y tengan dicha documentación subida en dicho portal, no requerirán acompañar los documentos antes señalados. Quienes se hayan acogido a la Ley 20.659, para su creación o haber migrado a ella, deberán acreditar su constitución de conformidad a la referida ley, subiendo al Portal la documentación correspondiente.

1. **Declaración jurada simple (Se adjunta formulario).**
2. **Fotocopia autorizada de documento donde conste poder de representación o personería del representante legal.**
3. **Copia o fotocopia de la patente municipal al día.**
4. **Declaración Jurada con la relación de las obras contratadas y/o en ejecución, señalando los montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna (Se adjunta formulario)**
5. **Copia del formulario 22 del SII del último año. Si esta información es obtenida a través de internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos**
6. **Certificado de la Tesorería General de la República que acredite no tener deuda con el fisco.**

 **II.- ANEXOS TÉCNICOS.-**

1. **Carta Gantt**, indicando la ruta crítica y señalando cada una de las partidas. (Por Proyecto)
2. **Listado de obras similares, ejecutadas durante los 5 últimos años, precisando superficie construida, monto, año, mandante e indicar el documento que acredite la ejecución de dicha obra, como certificado, recepción, resolución, etc.** Toda información que se verifique sea falsa, alterada o maliciosamente informada y que altere el principio de igualdad de los oferentes, será causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

**III.- ANEXOS ECONÓMICOS (POR PROYECTO).**

1. **Análisis de precios unitarios**. (Por cada proyecto)

Desglosando claramente los costos de materiales, tipo y calidad de los materiales cuando correspondan, mano de obra, gastos generales y utilidades para cada partida que contempla el presupuesto detallado.

1. **Presupuesto de construcción detallado por partida, consignando la cantidad de obra, precios unitarios y el precio total en pesos.** (Por cada proyecto)
2. **Flujo de caja**. Se especificarán claramente los estados de pago y el anticipo, si lo hubiere.(Por cada proyecto)
3. **Formulario Oferta Económica (Se adjunta formulario tipo).** (Por cada proyecto)

**Los antecedentes exigidos precedentemente deberán ser anexados al portal Mercado Público en los link que corresponden para tales efectos (Anexos Administrativos - Anexos Técnicos – Anexos Económicos).**

Será obligación del oferente hacer llegar a la oficina de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, ubicada en Calle-Av. o Pasaje XXXXXXXX, N°XXXXX, de acuerdo al cronograma adjunto, un sobre con la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, en original.

Todo el proceso de apertura de la propuesta, se efectuará a través del Portal Mercado Público.

Los documentos exigidos anteriormente, serán revisados por la Comisión Técnica, verificando previamente que se encuentren todos los antecedentes solicitados, para continuar con el proceso de la licitación.

La comisión evaluadora podrá admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no substanciales ni esenciales, que no alteren el trato igualitario ni correcta evaluación de las propuestas presentadas.

1. **DE LAS GARANTÍAS. (Por cada proyecto)**

Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Municipalidad por cada proyecto y 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 propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en el punto 10.1 letra a) de las presentes bases.

**11.1** **DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Por cada proyecto).**

a) Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la vista y de liquidez inmediata, o vale vista, por un monto de $ XXX.XXX.-, extendida a nombre de la I. Municipalidad de XXXXXXXXX (Indicar nombre de la municipalidad), con una vigencia de XX días corridos, a contar de la fecha de cierre de la Licitación en el Portal Mercado Público.

b) La Boleta de Garantía será restituida una vez que se haya adjudicado la Propuesta, a aquellos proponentes no favorecidos.

1. Respecto de los proponentes que resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.

**11.2** **DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Por cada proyecto).**

El adjudicatario deberá entregar, una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, equivalente al 10% del monto adjudicado, extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de XXXXX, RUT Nº XX.XXX.XXX-K, con domicilio en, ubicada en Calle-Av. O Pasaje XXXXXXXX, N°XXXXX,, con una vigencia igual a la recepción final, más XX días corridos. Este plazo se contará a partir de la fecha de la firma del contrato totalmente tramitado. Esta boleta de garantía se devolverá al contratante siempre que haya cumplido sus obligaciones en los términos del contrato y habiendo transcurrido el plazo señalado de vigencia de la garantía. Para obtener su devolución deberá concurrir cualquier en horario de oficina, a la oficina de Tesorería de la I. Municipalidad de XXXXX (Indicar nombre de la municipalidad), una persona con poder simple otorgado al efecto por el representante legal de la empresa.

Esta garantía deberá tener las siguientes características:

1. A nombre de la Municipalidad e indicar el nombre del proyecto de acuerdo al contrato.
2. Expresarse en pesos chilenos.
3. Ser entregada físicamente en la Dirección de Asesoría Jurídica del municipio, previa notificación del Decreto de adjudicación en la Secretaria Municipal.
4. Deberán ser irrevocables.
5. Deberán se otorgadas mediante Boleta de Garantía o vale vista.

Esta Boleta de Garantía será restituida una vez efectuada la recepción provisoria de la Obra, sin observaciones, previa entrega de los documentos de Garantía Bancaria por correcta ejecución de la obra y buen comportamiento de la misma.

**11.3 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA (Por cada proyecto)**

a) En la Recepción Provisoria de la Obra, el Contratista deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria, por un valor total equivalente al XX % del precio contratado (es una boleta por proyecto), extendida a nombre de la I. Municipalidad de XXXXX, RUT Nº XX.XXX.XXX-K, con domicilio en Calle-Av. O Pasaje XXXXXXXX, N°XXXXX, con una vigencia igual a la fecha de recepción definitiva, más treinta días.

b) Esta Boleta de Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Final de las Obras.

c) Esta Boleta podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad, si se detectaran fallas en la obra, o, a su fecha de vencimiento no ha sido renovada.

* 1. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al Contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.
	2. En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del contratista, 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 establecidos en las Bases Especiales. Sólo cuando haya aumento de obra y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.
1. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La propuesta será evaluada por una Comisión Evaluadora integrada por: el Secretario Comunal de Planificación o la persona que le subrogue; el Director (a) de Obras o la persona que lo subrogue, un profesional de la SECPLA; los que propondrán al Alcalde la adjudicación o rechazo de ellas mediante un informe en que indicarán las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de la siguiente pauta:

a) La pauta de evaluación, con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo será fijada en estas Bases en el numeral 13.

b) La Municipalidad podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como así mismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente y no altere el monto de su oferta.

c) La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Propuesta o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.

d) Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos Anexos u otros que la Municipalidad le requiera, será causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

e) Adjudicar la propuesta por menor cantidad de obras que las establecidas en las especificaciones técnicas del proyecto. La disminución de toda o parte de una partida se efectuará conside­rando los precios unitarios entregados por el proponente.

* 1. Los antecedentes no serán devueltos al proponente.
1. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN. (Por cada proyecto)**

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

**13.1 Oferta Económica: 40%** Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

# Pje Oi = (Oe/Oi )\* 10

 Donde:

 Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

 Oe : Oferta más conveniente

 Oi : Oferta del oferente i

* 1. **Oferta Técnica (25%)**
1. **Listado de obras ejecutadas (50%):** Se evaluará con el puntaje máximo al oferente que presente mayor cantidad de metros cuadrados ejecutados de acuerdo al Listado de Obras Similares y al resto de los oferentes, se determinará su nota proporcionalmente.
2. **Análisis de precios unitarios (25%):** Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes, cuyos análisis estén completos. Se aplicará descuento porcentual de puntaje en relación al total de precios unitarios analizados, menos el o los que presenten deficiencias, lo que deberá ser debidamente identificado y justificado en el respectivo informe.
3. **Presupuesto detallado por partida coherente con el itemizado (25%):** Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes, cuyo presupuesto este completo y coherente con el itemizado de la licitación. Se aplicará descuento porcentual de puntaje en relación al total de partidas presentadas, menos la o las que presenten deficiencias.

**13.3** **Plazo (25%):** Se evaluará con el mayor puntaje (10), a las ofertas que sean menores e igual al promedio de los plazos y a los plazos mayores al promedio se aplicara la siguiente fórmula:

# Pje Pi = (Pp/Pmp) \* 10

 Donde:

 Pje Pi : Puntaje obtenido por oferente i

 Pp : Plazo promedio

 Pmp : Plazo mayor al promedio del oferente i

**13.4.-** **Cumplimiento de compromisos (10%).-**

1. **Visita a Terreno (30%).-** Los oferentes que concurran a la visita a terreno tendrán 10 puntos, los oferentes que no concurran a la visita a terreno tendrán 1 punto.
2. **Entrega de Antecedentes de la Oferta al Municipio (20%).-** El Oferente que cumpla con la entrega de antecedentes de su oferta impresos en la Secpla del municipio tendrá 10 puntos. El oferente que no entregue todos los antecedentes de su oferta impresos, en la Secpla del municipio tendrá 1 punto.
3. **Cumplimiento de contratos anteriores con el municipio (50%).-** Los oferentes que hayan tenido contratos con el municipio y que hayan terminado correctamente y a cabalidad los trabajos contratadas anteriormente con el municipio, como también, a los oferentes que no han tenido contratos con el municipio u ofertan por primera vez, tendrán 10 puntos. Los oferentes que en el transcurso de la ejecución de programas, estudios y proyectos, no hayan terminado correctamente y a cabalidad los trabajos contratadas anteriormente con el municipio, tendrán 1 punto.
4. **INFORME DE EVALUACIÓN.**

La Comisión Evaluadora deberá presentarle al (la) Sr. (a) Alcalde(sa), en un plazo máximo de diez días contados desde la fecha de la apertura de la propuesta, un informe detallado sobre el análisis y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.

1. **OFERTA ÚNICA.**

 Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación al Sr. Alcalde, de conformidad a la ley.

1. **ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de conformidad a la ley, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.

b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

1. Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.
2. **CONTRATO (Se recomienda por cada proyecto, de no ser así deberá ser individualizando con el detalle de cada proyecto)**

a) El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica. El proponente adjudicado tendrá el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo y entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

b) Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración y su protocolización, serán de cargo exclusivo del contratista.

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

d) Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Municipalidad hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

e) El adjudicatario de conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas. Planos e Instrucciones impartidas en terreno por la Municipalidad, estas últimas deberán quedar siempre por escrito, ejecutará la obra hasta su total finalización.

1. **INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA**

La inspección técnica será de responsabilidad de la Municipalidad.

No obstante el contratista deberá disponer en obra, de un responsable técnico de obras, quien será el nexo del contratista con la Municipalidad. La función de dicho responsable podrá ser desempeñada por el Jefe de Obras.

1. **PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA**

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente permanentemente en la obra, en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Final, suscribiendo las actas respectivas.

1. **SISTEMA DE PAGO (Por cada proyecto)**

 Se adoptará el sistema de Estados de Pago por etapa construida, de la siguiente forma:

El Estado de pago Nº 1, se cancelará hasta un 25 % del valor del contrato, y posteriormente los Estados de pagos serán de acuerdo a avance de la obra.

Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) de la Unidad Técnica cuando efectivamente se hayan ejecutado la cantidad de la obra que especifica cada Estado de Pago y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes:

1. Factura a nombre de la I. Municipalidad e indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato y en [www.subderenlinea.gov.cl](http://www.subderenlinea.gov.cl)
2. Formulario de Estado de Pago (Carátula), el indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato y en www.subderenlinea.gov.cl, que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresado en días corridos desde la firma de éste. Este documento deberá contener la información del resumen financiero del proyecto.
3. Detalle de las partidas ejecutadas con precio unitario, montos y porcentaje de avance por partida y totales. Esta planilla será revisada y verificada por la I.T.O. y una vez aprobada, será suscrita por contratista e I.T.O.
4. Carta solicitud de Estado de Pago firmada por el Contratista (con fecha de ingreso).
5. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra.
6. Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que están contratados en la obra.
7. Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
8. Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos 3) y 4) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

Set de al menos cuatro fotografías representativas del avance físico de la obra y para el Estado de Pago Nº 1, debe presentar una fotografía del Letrero de Obra según lo indicado en http://www.subdere.gov.cl/documentacion/manual-de-vallas-septiembre-2014

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufriere la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

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

El contratista deberá además:

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.

b) Asegurar las obras, por cada proyecto, contra riesgo de incendio, sismos y actos terroristas que puedan deteriorar o destruir el edificio, la instalación de faenas y los materiales para la obra o cualquier acción que pueda generar daño. El valor del Seguro será de un monto igual al 100% de la obra y deberá ser entregado a la Municipalidad junto al primer Estado de Pago o anticipo. La fecha de vencimiento del seguro, será la misma que la fecha de Recepción Provisoria de la Obra.

c) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Municipalidad, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra.

d) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.

1. Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, por cada proyecto, el cual será visado por la ITO de la Municipalidad 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.
2. Colocar el letrero de la obra de acuerdo al formato indicado en http://www.subdere.gov.cl/documentacion/manual-de-vallas-septiembre-2014 de la línea de financiamiento, por cada proyecto, en el lugar de la obra dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno y debe mantenerse en buenas condiciones durante toda la duración del contrato hasta la Recepción Definitiva de la obra.
3. Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. 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 le instruya oportunamente la Municipalidad.
5. Entregar mensualmente a la Municipalidad, un set de a lo menos 6 fotografías en colores de 12 x 18 cm., (y su correspondiente archivo digital), que muestren en forma clara, el progreso semanal de las obras.
6. Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos.
7. Sin perjuicio de lo señalado en la letra b) precedente, durante la ejecución de las obras de cada proyecto, el Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil con vigencia hasta 1 año después de concluido el contrato destinado a garantizar el pago de las eventuales indemnizaciones de daños o pérdidas, que afecten a la Municipalidad o a terceros, con motivos de hechos relativos al contrato. Este seguro beneficiará a la Municipalidad, debiendo la indemnización contratada ser equivalente a la cantidad de $XXXX (Indicar la cantidad que el municipio estime conveniente). Esta póliza deberá ser entregada al momento de la firma del contrato
8. **MULTAS POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA**

a) Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de la obra, el contratista deberá pagar una multa del 3 por mil del valor total contratado.

b) Esta multa será aplicada por la Municipalidad por vía administrativa y se descontará del último estado de pago y de las retenciones.

c) Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra, 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 de término de obra, debiendo, además, garantizar el fiel cumplimiento de la obra, extendiendo la boleta por el plazo de vigencia a que se refiere el punto 11.2.

1. **RECEPCIÓN DE LA OBRA (Por cada proyecto)**

**23.1 RECEPCIÓN PROVISORIA**

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

1. Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas.
2. Certificados de los pagos de consumo de agua y luz.
3. Certificados de recepción de las obras de SEC, SERVIU, Dirección Vialidad u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
4. Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
5. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra.
6. Certificado laboratorio hormigones (si procede).

**23.1.2** Una Comisión conformada por el Director de Estudios y Proyectos, el Director de Obras Municipales, el Contratista y la ITO de la Municipalidad, deberán constituirse dentro de los 10 días siguientes de recibida la solicitud del contratista y deberá verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones fijándose plazo para subsanarlas.

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

**23.1.4** Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

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

**23.1.6**  En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

1. Fecha de Término Contractual.
2. Monto total del contrato.
3. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
4. Días de atraso.
5. Multas desagregadas por causales.
6. Fecha de término efectivo.
7. Fecha de recepción definitiva.

**23.1.7**  El plazo efectivo de ejecución de cada proyecto, será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, más el utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

**23.1.8** El Acta de Recepción Provisoria se firmará por el Director de Obras Municipales, el contratista y por el ITO. Esta Acta deberá indicar el nombre completo del proyecto, la fecha de término de las obras de acuerdo al plazo de contrato y de los aumentos de plazo si hubiere.

* + 1. Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, Municipalidad deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negará o no cumpliera con los plazos definidos, la Municipalidad deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

**23.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

**23.2.1** Transcurrido el plazo de 1 año a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad

procederá a la recepción definitiva.

**23.2.2** Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Municipalidad, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

1. **AUMENTOS DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE** **CONTRATOS**

Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de SUBDERE previo inicio de las obras asociadas.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de SUBDERE.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Obras y de SUBDERE y la que informará al Sr. Alcalde para su resolución. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

1. **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

1. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

1. Si el contratista es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
2. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
3. Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Municipalidad en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
4. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
5. Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
6. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
7. Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por un plazo superior a quince días.
8. Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
9. Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
	1. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
	2. Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.

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

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

1. **FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA**

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

1. **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 XXXX (Indicar nombre el lugar donde fijaran domicilio) y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

|  |
| --- |
| *A estas bases de licitación se adjuntan los siguientes documentos que hacen parte del proyecto:** *Especificaciones Técnicas*
* *Planos de arquitectura*
* *Itemizado de partidas de obras de construcción.*

*Podrá encontrar ejemplos de estos documentos en* http://www.subdere.gov.cl/documentacion/tipologia-pmu-proyectos-aceras |