

Quillota, 13 de Junio de 2023.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 5.630 /VISTOS:

1. Ordinario N°162/2023 de 05 de Junio del 2023 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice el llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**, financiado por Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001213 de fecha 11 de abril de 2023, del Jefe (S) de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de \$29.000.000.- (veintinueve millones de pesos), impuesto incluido;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001213 de fecha 11 de abril de 2023, del Jefe (S) de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de \$29.000.000.-, (veintinueve millones de pesos), impuesto incluido;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Identificación del Profesional Jefe de Obras.
 - Formulario N°5 Carta de Compromiso Simple del Profesional Jefe de Obras.
 - Formulario N°6 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°7 Equipo de Trabajo.
 - Formulario N°8 Presupuesto Detallado.
 - Formulario N°9 Planilla Oferta Económica.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001213 de fecha 11 de abril de 2023, del Jefe (S) de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de \$29.000.000.- (veintinueve millones de pesos), impuesto incluido.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: AUTORIZÁSE llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**.

SEGUNDO: APRUÉBASE las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD
DE QUILLOTA”**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema ChileCompra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante para contratar los servicios de obras menores del **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la ejecución del servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DEL ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar los servicios de obras menores para realizar el **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial de la Municipalidad de Quillota”**, ubicado en calle Maipú N°330, Quillota, y que contempla las siguientes partidas: pintura, reparación de cubierta, reparación de cielo, cambio de ventanas, esto de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas a las presentes bases.

El Proponente deberá proveer todo aquello inherente a la materia de encargo, en el plazo establecido. Se solicita que los productos del servicio a proveer sean de perfectas condiciones de fabricación y funcionamiento. La totalidad de los materiales especificados y que deberán emplearse en la obra, se entiende que son de primera calidad en su especie, de acuerdo a características descritas en las Especificaciones Técnicas.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica que se dediquen al **rubro de Servicios de Construcción**, y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 001213 de fecha 11 de abril de 2023, de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible, para la ejecución de las obras es la suma total de **\$ 29.000.000.-** (veintinueve millones de pesos), IVA incluido.

La oferta económica **no podrá superar el monto máximo total disponible**. En caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarada fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 21** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuya oferta económica corresponde determinarla al proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio de obras, materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, fletes, bodegaje, máquinas y herramientas, así como la adquisición de materiales de construcción, del suministro de materiales y equipos, sean estos componentes mecánicos, eléctricos o de ferretería, de vehículos, materiales, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, así como su transporte, el costo de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija el cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO

El servicio de obras, materia de la presente licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a las siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- b) Las Especificaciones Técnicas.
- c) Consultas, respuestas a las consultas y aclaraciones del Mandante, si las hubiere.
- d) La Oferta presentada por el oferente adjudicado.
- e) El Contrato y/u Orden de Compra aceptada.
- f) El Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal
- h) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- i) La ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- k) La Ley N°21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- l) La Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- m) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- n) Las Normas y Reglamentos Vigentes (SEC, ESVAL), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- o) La Ley N°19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- p) D.F.L. N°458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- q) D.F.L. N°411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- r) Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- s) Ordenanza de Leyes Locales de la Municipalidad de Quillota.
- t) Ley N° 20.123 que regula al Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- u) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- v) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- w) Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- x) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- y) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- z) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- aa) Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- bb) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. DE LOS PLAZOS DE LA MATERIA DE ENCARGO.

8.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS MENORES

El plazo máximo para la ejecución y entrega conforme de la obra, será de **60 días corridos**, que se contará desde la fecha de la firma del **Acta de Entrega de Terreno**, hasta la fecha de la recepción provisoria de la obra, sin observaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de ejecución.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

9.1 PUBLICACION ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 16 de junio de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 VISITA A TERRENO DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Todos los proponentes que estén interesados en participar de este proceso de licitación, **deberán reunirse obligatoriamente**, en conjunto con los profesionales del Departamento de Obras, **el día 21 de junio de 2023, a las 11:00 hrs**, en dependencias del **Edificio Consistorial, ubicado en calle Maipú N°330, Quillota**. Lo anterior, se certificará con la firma del **Acta de Asistencia**, para posteriormente dirigirse a un reconocimiento en terreno de las obras a ejecutar.

Cada asistente deberá contar con movilización propia, además de cumplir con todas las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria** por **coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.)**, de manera de **resguardar la seguridad personal y de cada asistente**.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente 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**.

9.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **12:00 horas** del día **16 de junio de 2023, hasta las 14:00 hrs.**, del día **22 de junio de 2023**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (02) días**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora - Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal **www.mercadopublico.cl**. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **15:00 horas** del día hábil siguiente.

9.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través del **Sistema ChileCompra** el día **26 de junio de 2023, desde las 16:00 hrs.**

9.5 CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS

El cierre electrónico para la presentación de ofertas, con el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (mercado público), es hasta las **16:00 hrs.**, del día **28 de junio de 2023.**

9.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **16:01 hrs.**, del día **28 de junio de 2023.**

9.7 ADJUDICACION

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **quince (15) días hábiles**, contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases, y será notificada a través del sistema ChileCompra, a más tardar al **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal **www.mercadopublico.cl**, informando allí las razones del atraso.

10 ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.1 Módulo Anexos Administrativos:

a) **Identificación completa del Proponente, Formulario N°1:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **Unión Temporal de Proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N° 1 Identificación del Proponente**.

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases, Formulario N° 2:** en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, 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.
- c) **Declaración jurada Simple de Inhabilidades:** cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a favor de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- f) **Patente Municipal:** Se deberá adjuntar copia de patente municipal al día de acuerdo al art. 23 de la ley de rentas municipales.
- g) **Identificación Profesional Jefe de Obras, Formulario N°4:** de profesión Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Arquitecto o Técnico en Construcción, quien será el responsable administrativo y técnico de las obras. Este profesional tendrá directa relación con la Inspección Técnica de Obras (ITO) que el Municipio designe para su fiscalización. Se debe adjuntar **currículum resumido** y fotocopia de **Certificado de Título**. Además, el Profesional Jefe de Obras a cargo, se comprometerá a la administración y desarrollo técnico de la obra completa hasta su Recepción Provisoria sin observaciones (**Formulario N°5**).
- h) **Curriculum del Proponente, Formulario N°6:** Con relación a los contratos ejecutados o en ejecución, en obras de mantención de edificación, acorde a la materia de encargo, de los **últimos 5 años**, señalando el año de prestación del servicio, el tipo de servicio prestado, su monto (\$), mandante y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra en estado recepción conforme, certificados conforme del mandante, facturas).

No se cuantificará la experiencia que no cumpla con lo indicado en el párrafo anterior y/o que carezca de su respectivo respaldo. Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.2 Modulo Anexos Técnicos:

- i) **Equipo de Trabajo, Formulario N°7:** del que dispondrá el contratista, indicando el tipo de mano de obra (calificada, no calificada), especialidad/función y la cantidad que dispondrá el contratista para la ejecución de la materia de encargo.
- j) **Carta Gantt:** Deberá establecer programación semanal, **que indique la ruta crítica e incluya ítem, descripción, costo total y tiempo de cada una de las partidas descritas**, las que deberán ser concordantes con el flujo de caja. La Carta Gantt debe **ser coincidente** con el plazo total ofertado, debiendo incluir además la correspondiente curva de avance proyectada.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- k) **Flujo de Caja (referencial):** Se especificará claramente el avance efectivo de desarrollo de las partidas en relación al estado de pago solicitado, su monto a pagar impuesto incluido y porcentajes, así como el avance efectivo (en días corridos o porcentaje), contemplado en cada uno de ellos. El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt.
- l) **Presupuesto Detallado por Partida, Formulario N°8:** Consignando las partidas a ejecutar, materiales e instalaciones a instalar, su unidad y cantidad, precio unitario y total de la partida, subtotal, gastos generales y utilidades (se debe identificar el valor del % correspondiente), finalmente el precio neto, impuesto (IVA), y valor total (suma de Subtotal, GG y Ut. Neto, IVA) todo en

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

moneda nacional pesos chilenos. El documento debe ser presentado en formato PDF con firma del oferente, y en formato Excel editable).

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- m) **Organigrama equipo de trabajo:** Se deberá presentar esquema en donde se grafique la estructura organizacional interna de la empresa del proponente, en la cual se detalle en orden jerárquico, el nombre y cargo o función de cada uno de sus miembros.
- n) **Análisis de Precios Unitarios:** Es obligatorio para el Proponente presentar el análisis de precios unitarios de manera completa y concordante con el presupuesto detallado por partida, desglosando claramente los costos de materiales, desgaste de equipos y herramientas, cuando corresponda mano de obra, gastos generales y utilidades para cada partida que contempla la obra.

10.3 Módulo Anexos Económicos:

- o) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N°9** adjunto a las presentes bases, el **valor total a cobrar** por la ejecución del servicio materia de encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que además en el **Formulario N°9** se deberá indicar el **plazo (días corridos)**, destinado a la ejecución de las obras del **Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota**, el que deberá ser coincidente con la Carta Gantt presentada. **No se podrá ofertar un plazo mayor a 60 días corridos.**

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 14.2** de las presentes Bases Administrativas. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora - Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como **oferta oficial** el monto consignado en el portal **ChileCompra**.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario 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 solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$ 300.000.- (trescientos mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la 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 Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar la devolución de la garantía por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el día y hora señalados en el **punto 9.5** para el cierre electrónico de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta la hora indicada en el **punto 9.5**. Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalado en el punto 9.5 de las presentes bases**, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal ChileCompra serán declarados fuera de bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, 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.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, **no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

En los casos que se otorgue de manera electrónica, el documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: “Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Licitación Publica **ID 2831-23-LE23** denominada **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**.”

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) 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 en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- b) 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.

12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

12.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratista según corresponda.

El plazo de la vigencia de esta garantía, **será igual al plazo ofertado y contratado, más sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno**.

12.2.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la Licitación Pública **ID 2831-23-LE23**, denominada **Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota**, y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda".

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo 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, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, ya sea por modificación del proyecto convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

Asimismo, si la modificación implica un aumento de los montos de contratación, la garantía, deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la Recepción Provisoria de las obras (sin observaciones) **y entregada la Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las obras**. Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el contratista, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro, físico en tesorería Municipal.

12.3 GARANTÍA POR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

12.3.1 DEL MONTO, SU VIGENCIA Y GLOSA

Para la Recepción Provisoria, el contratista, deberá entregar, junto a la correspondiente factura, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **3% del monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

La vigencia de esta garantía, será de **trescientos sesenta (360) días corridos** contados desde la fecha de **recepción provisoria** (sin observaciones), más **30 días corridos** adicionales sobre dicha fecha.

12.3.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar la **Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra** de la licitación pública **ID 2831-23-LP23**, del proyecto denominado **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

12.3.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

Esta garantía, podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad de Quillota, previo informe fundado de la Inspección Técnica, si habiendo detectado fallas en la obra, el contratista no se hiciere cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

12.3.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la **Recepción Definitiva de las obras** (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el contratista, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal. Será responsabilidad del Inspector Técnico de las obras gestionar la resolución de aprobación de la Recepción Definitiva.

13. PÓLIZAS A CONTRATAR

13.1 DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

13.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El proponente contratado, deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de eventos que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del proyecto, por la suma mínima de **400 U.F.** (Seiscientos Unidades de Fomento), el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

La fecha de vencimiento del seguro, será **igual al plazo ofertado y contratado, más sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno.**

13.1.2 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza de responsabilidad civil, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales:

- Cláusula responsabilidad civil Empresa, en el ramo de la construcción y obras públicas.
- Cláusula responsabilidad civil Patronal, que rija como una condición particular la cobertura de Responsabilidad Civil por trabajos en altura y subterráneos.
- Cláusula responsabilidad civil Equipo Móvil.
- Cláusula responsabilidad civil Vehicular.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Carga.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Cruzada

Se deberá incluir en las condiciones particulares especiales de esta póliza:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- Cláusula responsabilidad civil por Daño Moral.
- Cláusula responsabilidad civil por Lucro Cesante.

13.1.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

Es importante, indicar que la póliza, deberá señalar como **asegurado principal al proponente contratado**, identificando su razón social y todo Rut asociado a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores y subcontratistas, incluyendo la administración, ingenieros, proyectistas u otros que participen en la ejecución de la obra encomendada.

Se debe, además, incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el periodo de vigencia del contrato.

Finalmente, se establece que la presente póliza, deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamando dentro del sitio de la obra, identificada como **Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota**.

13.2 POLIZA DE SEGURO POR TODO RIESGO DE CONSTRUCCION.

13.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, deberá contratar una **Póliza de Seguro** contra riesgo de **incendio, sismo y actos terroristas**, que puedan deteriorar o destruir la obra, instalaciones y equipamiento, así como los materiales para su ejecución. Esta póliza es progresiva y deberá cubrir hasta el **100%** de la obra en su conjunto y deberá ser entregada a la Inspección Técnica de Obras, junto al primer Estado de Pago.

La fecha de vencimiento del seguro, será igual al plazo ofertado y contratado, más sesenta (60) días hábiles adicionales, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno.

13.2.2 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales por daño material:

- Instalación de Obras y equipamiento.
- Trabajos de construcción e ingeniería civil.
- Materiales de construcción almacenados (bodegaje)
- Transporte de materiales a la obra (nacional)
- Remoción de escombros.
- Reparaciones provisorias.
- Honorarios profesionales.
- Robo con fractura y/o violencia.
- Protección de bienes

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

13.2.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

La póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proponente contratado**, identificando su razón social y toda Rut asociada a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales**, a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores, contratistas y subcontratistas, incluyendo la administración, ingenieros, proyectistas u otros que participen en la ejecución del proyecto dentro del sitio de la obra.

Se consulta, además, incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el periodo de vigencia del contrato.

Finalmente, se establece que la presente póliza, deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamando dentro del sitio de la obra, identificada como **“Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial, Municipalidad de Quillota”**, ubicado en calle Maipú N°330, Quillota.

13.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un Profesional de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Un Profesional de la Administración Municipal o quien le reemplace.
- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl). Así mismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES

Si, posteriormente a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación, detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración Pública, señalándose además el plazo final de **dos (02) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 14.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, las cuales **no pueden ser saneadas**:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.
- La ausencia de documentación que acredite el Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia o ilegibilidad de los documentos administrativos y técnicos considerados como esenciales en el número **10.2 letra j) y letra l)** de las presentes bases de licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 14.3** en las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal, que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre 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.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

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

14.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima, según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- | | |
|-------------------------------|-------|
| A) Documentos Administrativos | : 40% |
| B) Propuesta Técnica | : 40% |
| C) Oferta Económica | : 20% |

A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 40%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%): Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

II. Identificación Profesional Jefe de Obras, Formulario N°4 (35%): Se evaluará el número de años en el ejercicio profesional, cuantificado a partir de la fecha de titulación que indica el certificado de título. El puntaje máximo lo tendrá la oferta cuyo profesional Jefe de Obras presente un mayor número de años de experiencia, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PjeOi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de profesional con mayor número de años de titulación
Oi : Oferta del oferente i

III. Curriculum del Proponente, Formulario N°6 (60%): Se evaluará la cantidad de contratos ejecutados o en ejecución, en obras de mantención, recuperación, reparación de edificación, acorde a la materia de encargo, de los últimos 5 años, señalando el año de prestación del servicio, el tipo de servicio prestado, su monto (\$), mandante y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra en estado recepción conforme, certificados conforme del mandante, facturas), según lo señalado en el Formulario N°5 y los respaldos correspondientes. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de contratos.

No se cuantificará la experiencia que no cumpla con lo indicado en el párrafo anterior y/o que carezca de su respectivo respaldo.

Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente
Oe : Oferta de mayor número de contratos
Oi : Oferta del oferente i

B) PROPUESTA TÉCNICA: 40%

I. Equipo de Trabajo (35%): En base a lo indicado por los proponentes en el **Formulario N°7** aquel oferente que proponga una mayor cantidad de mano de obra que este directamente relacionada con su ejecución, obtendrá el puntaje máximo y en la medida que la cantidad de mano de obra sea menor, obtendrá menor calificación en base a la fórmula descrita a continuación:

$$\text{PjeOi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad mano de obra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora - Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

O_i : Oferta por el Oferente i.

II. Presupuesto por partida y coherencia con monto ofertado (25%): Se aplicará puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes, cuyo presupuesto sea concordante con el Monto Ofertado. Asimismo, la oferta deberá ajustarse al formulario propuesto (**Formulario N°8**). Se aplicará el puntaje mínimo a las ofertas que no cumplan (1 punto). **No se admitirá la falta de partidas, lo que será causal de ser declarado fuera de bases.**

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
El presupuesto coincide con el monto ofertado	10
El presupuesto coincide con el monto ofertado pero presenta errores	5
El presupuesto no coincide con el monto ofertado	1

III. Carta Gantt y coherencia con Flujo de Caja (25%): Se aplicará el puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes cuya carta Gantt esté completa, de acuerdo a lo indicado en el **punto 10.2 letra j** de las bases, y sea concordante con el Flujo de Caja. Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas que no informan.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
La Carta Gantt está completa y coincide con el Flujo de Caja	10
Presenta inconsistencias	5
No cumple o No informa	1

IV. Coincidencia entre plazo ofertado y ruta crítica (15%): Se aplicará puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes que coincidan el plazo ofertado con la ruta crítica. Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas que no informan.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Presenta concordancia	10
Presenta inconsistencias	5
No informa	1

C) OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con mayor puntaje a la oferta económica de menor precio (**Formulario N°9**). Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 10$$

Donde:

P_{je} O_i : Puntaje obtenido por Oferente i.

O_e : Oferta de menor precio.

O_i : Oferta del Oferente i.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora - Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

15. RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **A) “Documentos Administrativos”**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) “Propuesta Técnica”**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación de la letra **C) “Oferta Económica”**.

16. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886**

La Municipalidad declarará 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 resulten convenientes a sus intereses.

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

17. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.7** de las presentes bases.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado **contratista o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en ChileProveedores.

17.1 READJUDICACIÓN

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato, rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la 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 irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de ChileCompra y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiere, deberá hacer entrega de un instrumento público o privado en el cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (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 (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la materia de encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato o entrega de la obra a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 27.2** de estas Bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del contratista, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

20. DE LA SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el contratista, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas** que sean necesarias para el correcto desarrollo de la obra materia de la presente licitación, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas que sean necesarias de subcontratar deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica de Obras, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas o comprometidas, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica de Obras, podrá aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos, incompletos 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 las partidas subcontratadas, 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.

21. DEL SISTEMA DE PAGO

21.1 ANTICIPOS: No se contempla el pago de anticipo.

21.2 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estados de Pago por Avance Físico de la Obra, según flujo de caja presentado por el proponente**, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica de Obras, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

Cabe señalar, que, en el estado de pago, **sólo se podrá incluir** aquellas partidas que estén **totalmente aprobadas y ejecutadas** al momento de hacer efectiva la solicitud, esto es, que **no se permitirá** considerar en el estado de pago, partidas globales **inconclusas o parcialmente terminadas**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

21.3 FACTURACION

El precio del contrato será pagado de acuerdo al **valor indicado** en **cada estado de pago (IVA incluido)**, correspondiendo al contratista presentar el documento tributario (factura), extendido a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**
RUT. 69.060.100-1
Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso
Quillota.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo.** (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por la obra, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

21.4 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al contratista, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en **duplicado**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia.**

I. Tratándose del **primer estado de pago y siguientes**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a la **Inspección Técnica de Obras** de la Municipalidad de Quillota, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota**, junto con lo siguiente:

- 1) **Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
- 2) **Copia del Contrato respectivo.**
- 3) **Copia del decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato.**
- 4) Copia de la **Orden de Compra aceptada** por el adjudicatario.
- 5) **Patente Comercial al día.**
- 6) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.**
- 7) **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.**
- 8) **Póliza de Seguro por Todo Riesgo de Construcción.**
- 9) **Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatoria.**
- 10) **Acta de Entrega de Terreno.**
- 11) **Permiso de Obra**, totalmente tramitado.
- 12) **Presupuesto Contratado.**
- 13) **Estado de Avance Efectivo de Obras**, visado por el Director de Obras Municipales, por el contratista y por el ITO.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- 14) **Factura** a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, se deberá indicar además en su glosa el número del estado de pago al cual corresponde, y el nombre del proyecto.
- 15) **Set Fotográfico** en formato digital PDF (mínimo 10 exposiciones o vista significativas), que den cuenta del avance físico.
- 16) Certificado de la **Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al servicio y finiquitos, cuando corresponda.

II. Tratándose del **último estado de pago**, se deberá acompañar Oficio de la Inspección Técnica dando cuenta de la Recepción Provisoria sin observaciones y solicitando la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato al adjudicatario además de lo siguiente:

- 1) Un ejemplar del **Acta de Recepción Provisoria** obras sin observaciones.
- 2) **Patente Comercial al día.**
- 3) Garantía por **Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.**
- 4) Certificado emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo (F-30-1)**, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa ejecutora, contratista y subcontratista de éste, no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al personal que se desempeña en el proyecto.
- 5) **Factura** del estado de pago correspondiente al periodo.

22. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección técnica de obras, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el contratista.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Entrega de Terreno.
- c) Fiscalizar al Profesional Jefe de Obras del contratista.
- d) Otorgar al contratista todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- e) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato con la empresa.
- g) Velar por la correcta ejecución de las obras.
- h) Formular las observaciones que le merezca la ejecución del proyecto terreno.
- i) Aprobar toda partida y/o servicio a subcontratar.
- j) Aprobar la recepción conforme del Informe o del estado de pago.
- k) Visar y Gestionar en forma oportuna el estado de pago.
- l) Visar y gestionar, toda modificación de obras, aumentos o disminuciones, obras extraordinarias y/o modificación del contrato.
- m) Sugerir al Sr. Alcalde por medio de informe fundado la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- n) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- o) Sugerir al Sr. Alcalde por medio de informe fundado la modificación, resciliación o resolución del contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- p) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
- q) Realizar y gestionar el Acta de Recepción Provisoria.
- r) Realizar y Gestionar la Recepción Final del Proyecto.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, 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 la materia de encargo, por cualquier causa, además de los perjuicios que sufrieran sus trabajadores y terceros, con ocasión de la ejecución de las obras, materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, hasta la fecha de término del contrato. Soportará de igual modo, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá, además:

- a) **Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Obras**, el cual será visado por la Inspección Técnica de Obras (ITO), 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 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- b) **Mantener en el lugar de las faenas un Libro de Asistencia Diaria de su Personal** (trabajadores), para la fiscalización de la Inspección Técnica de Obras (ITO), el cual estará a cargo del profesional Jefe de Obras.
- c) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que disponga el Inspector Técnico de Obras, el que corresponderá a un profesional de la Dirección de Obras Municipales, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución.
- d) Dar **respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica de Obras, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) **Suministrar al personal** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio **todos los implementos de seguridad** necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Profesional jefe de Obras.
- f) **Reemplazar** al Profesional Jefe de Obras, cuando la Inspección Técnica de Obras este disconforme con su desempeño.
- g) Dar **oportuno aviso** del cambio o **desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo de las obras, incluido al Profesional Jefe de Obras. Respecto de este último se deberá fundamentar el motivo o causa de dicha decisión.

En caso de desvinculación del Profesional Jefe de Obras, el contratista, deberá

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

solicitar por escrito a la Inspección Técnica de Obra (ITO), previo informe fundado, la visación del nuevo profesional por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia y título del profesional evaluado originalmente.

- h) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas, vehículos, etc.), necesarias para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Jefe de Obras.
- i) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad, dañados o faltantes, que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de las faenas.
- j) **Dar oportuno aviso** de la **adopción de medidas** que **alteren el normal desarrollo de la obra** contratada, ya sea que provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.
- k) **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
- l) Entregar mensualmente a la Inspección Técnica de Obras, un set de a lo menos 10 fotografías a color en formato digital (CD), del progreso de las obras y sus instalaciones.
- m) **La asistencia y permanencia obligatoria del Profesional Jefe de Obras** durante el plazo en que se ejecute la obra, así como cuando la Inspección Técnica de Obras lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete.
- n) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo de las obras, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- o) Quedar especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales
- p) La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del contratista o del subcontratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el contratista libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de estos encargos encomendados.
- q) Velar por la no ocurrencia de **actos o hechos ilícitos**, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al contratista, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

- r) Responder **directamente** de acuerdo al grado de responsabilidad que le compete, por todos los **daños y perjuicios** que eventualmente pudieran ocasionar el contratista o sus dependientes a terceros, con ocasión de la ejecución y desarrollo de las obras.
- s) De la misma forma, se establece que la Municipalidad de Quillota, en ningún **caso se hará responsable** de los **daños, robos o hurtos** que puedan **afectar** al **contratista** o a los **trabajadores** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, debiendo el contratista adoptar las medidas necesarias para su resguardo.
- t) **Al término de las obras el contratista deberá despejar y retirar** oportunamente del sitio en donde se ejecuten trabajos, todo material excedente, escombros y herramientas que puedan provocar riesgo de accidente, dejando el lugar limpio.
- u) Asimismo, en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el contratista, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones

24. MULTAS, DESCUENTO SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica de Obras (ITO), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al contratista por incumplimientos establecidos en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

24.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA

Esta multa será aplicada al **precio del contrato**, la que será **descontada** del **estado de pago facturado**, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **5% del monto del contrato**.

1.- Por incumplimiento de su Oferta: al contratista, se le aplicará una multa equivalente a **0,3% del monto total del contrato por día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- b) Por incumplimiento del Profesional Jefe de Obras ofertado.
- c) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio de obras.
- d) Por incumplimiento de la fecha de término de las obras (recepción provisoria).
- e) Por incumplimiento de la mano de obra ofertada.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Entrega de Terreno. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 27.2** de estas Bases

2.- Por cada día corrido de atraso: al contratista se le aplicará una multa equivalente a **0,5%** del **monto total del contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- b) Por abandono o suspensión injustificada de las obras.
- c) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de Obra (ITO).

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la notificación, emitido por la Inspección Técnica de Obra (ITO). Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

3.- Por Actuar Deficiente del Personal: al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,20%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- b) Por el acopio de materiales o escombros en la vía pública.
- c) Por la no utilización de implementos de seguridad de su personal.
- d) Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.
- e) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- f) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
- g) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.
- h) Por la no utilización de implementos de seguridad personal por COVID 19.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al contratista, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

- a) Aceptar o solicitar dádivas.
- b) Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
- c) Propiciar o participar en desordenes o riñas.
- d) Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
- e) Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
- f) Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
- g) Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
- h) Suplantación de funcionarios municipales.

NOTA: Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

25. RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

La Inspección Técnica de Obras, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al contratista por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el contratista dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al contratista y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El contratista, una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (05) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica de la Obra en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.1 AUMENTO DE OBRAS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS

Se entiende por aumento de obras y obras extraordinarias, cuando en el transcurso de la ejecución de las obras, se presentan situaciones imprevistas en el aspecto constructivo que hacen necesario alterar las cantidades de obras o el tipo y calidad de los materiales previstos en itemizado de presupuesto y en especificaciones técnicas del contrato.

Cabe señalar, que, para el cálculo del presupuesto de las nuevas obras a ejecutar, el contratista deberá utilizar los valores contemplados en el análisis de precios unitarios, el cual forma parte de su oferta y contrato original, siempre y cuando exista disponibilidad para llevarlas a cabo.

26.2 DE LA FORMA DE PROCEDER (SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN).

En la eventualidad que el contrato, consulte, un aumento de obras o de obras extraordinarias, éstas podrán ser financiadas por la Municipalidad de Quillota, siempre y cuando **exista disponibilidad presupuestaria** para llevarlas a cabo.

Para tal efecto, la Inspección Técnica de Obra (ITO), mediante oficio al Sr. Alcalde, solicitará autorización de aprobación y financiamiento de las obras a ejecutar, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

El informe en cuestión, deberá consignar, sin que la enumeración sea taxativa, como mínimo los siguientes antecedentes:

- a. Justificación técnica.
- b. Presupuesto firmado por la unidad técnica y contratista.
- c. Análisis de precios unitarios para obras extraordinarias.

La Municipalidad de Quillota, tendrá **cinco (5) días hábiles** desde la fecha de ingreso del oficio en la oficina de partes para emitir un pronunciamiento en orden a requerir mayores antecedentes y/o realizar observaciones o informar que se

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

estudiará la solicitud. La Inspección técnica de Obras, dispondrá de diez (10) días hábiles contados desde el ingreso en la oficina de partes del oficio para remitir los antecedentes solicitados o responder a las observaciones.

26.3 DEL MONTO Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN

En caso que la obra contratada, sufrieran una modificación en su monto y/o plazo de ejecución por aumento de obras u obras extraordinarias, la Inspección Técnica de Obras (ITO), deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de monto y/o plazo, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Formalizado lo anterior el contratista, deberá dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, el aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes que el fijado en el **punto 12.2** las presentes Bases para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Póliza de Seguro por todo riesgo de Construcción, y de la póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio** en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, por el plazo total de ampliación del contrato.

27 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

27.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del contratista de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 27.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico de Obras, que deberá ser puesto en conocimiento del contratista para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (05) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al contratista, se estipula que sólo se pagará toda aquella obra que efectivamente haya sido ejecutada, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en el presupuesto o en el análisis de precios unitarios, documentos que forman parte de la oferta y

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

contrato original, conforme lo determine la Inspección Técnica de Obra (ITO), previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

27.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

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

- a) Si el oferente 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 adjudicatario, rechaza la **orden de compra emitida**.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de las **pólizas de seguros**.
- d) Si el contratista o su personal **demonstrara incapacidad técnica** para ejecutar las obras materia de encargo.
- e) Si el contratista **no concurre** a la firma del **Acta de Entrega de Terreno** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica de Obra (ITO).
- f) Si el contratista, por causa que le sea imputable, **no inicia** la ejecución de las **obras**, dentro del plazo de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de entrega de terreno.
- g) Si el contratista, ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo** a un extremo que, a juicio de la Inspección Técnica de Obras (ITO) equivale a un abandono de las mismas.
- h) **Por modificación o alteración de las obras** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- i) Si el contratista en forma reiterada **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de Obras (ITO).
- j) Si las obras asociadas quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por error del contratista de su personal o subcontratista.
- k) Si paraliza el servicio **por más de cuatro (4) días corridos**, salvo justificación aceptada por la Inspección Técnica de Obras.
- l) Si el contratista, no cumple con mantener el **Profesional Jefe de Obras** ofertado durante el proceso de licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- m) Si en el curso de la vigencia del contrato, el contratista fuere **sancionado con multas** que **alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.
- n) Cuando el contratista fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- o) Si el contratista es una **Compañía y va a su liquidación**.
- p) Si el Proveedor es un **Consortio**, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio
- q) Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- r) Por traspaso, **a cualquier título, del contrato de Obras**.
- s) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
- I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica de obras (ITO) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

27.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica de Obras, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al contratista, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término **de diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del contratista, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El contratista podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

27.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el contratista, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

27.5 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

En caso de fallecimiento del contratista, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del contratista.

28 RECEPCIÓN PROVISORIA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

28.1 RECEPCIÓN DE OBRAS

Una vez **terminada totalmente la obra**, el contratista, deberá comunicar el hecho por escrito a la **Inspección Técnica de Obras**, solicitando la recepción provisoria de las mismas. Notificado lo anterior, dicha inspección técnica, deberá coordinar e informar al menos con **cinco (5) días hábiles de anticipación**, al Director de Obras Municipales o un representante de éste, al contratista a través de su jefe de obras, la fecha efectiva (día y hora) en que ésta se llevara a cabo.

Convenido lo anterior, se deberá verificar en terreno que la **obra** esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Para ello se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones pertinentes, fijándose al contratista un plazo para subsanarlas.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica de Obras, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

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.

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 tercero.

Finalmente, una vez recepcionada la obra, sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, siempre y cuando el contratista haya entregado la boleta de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

28.2 DEL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES

Se consulta a cargo de la Inspección Técnica de Obras, la confección del Acta de Recepción Provisoria de la obra ejecutada, documento que deberá ser confeccionado en original y por triplicado, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto
- b) ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- c) Nombre y RUT Contratista.
- d) Nombre y RUN del Representante legal.
- e) Decreto alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- f) Orden de Compra (aceptada).
- g) Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- h) Monto del contrato (IVA incluido).
- i) Plazo efectivo de Ejecución.
- j) Fuente de Financiamiento.
- k) Convenio Mandato (número de resolución y fecha).
- l) Fecha de Entrega de Terreno.
- m) Fecha de Recepción Provisoria.
- n) Observaciones, si las hay.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

- o) Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- p) Multas, si las hubiere.
- q) Fecha de término efectivo.
- r) Fecha de Recepción Definitiva.
- s) Nombre y firma del contratista o del jefe de obras.
- t) Nombre y firma de la Inspección técnica de obras.
- u) Nombre y firma del Director de Obras Municipales.

28.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de garantía de **trescientos sesenta días (360) días corridos** a contar de la fecha de la recepción provisoria, más 30 días corridos adicionales, la Inspección Técnica de Obras, procederá a realizar la Recepción Definitiva de las obras, siempre y cuando no queden trabajos tendientes a subsanar observaciones, sin perjuicio de la garantía legal de cinco (5) años a que se refiere el artículo 2003, inciso tercero, del Código Civil.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Inspección Técnica de Obras 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 las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

29 DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que emplee el contratista para efectos de ejecución de las obras en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al contratista, deberá ser íntegramente contratada 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.

29.1 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del contratista, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el contratista.

29.2 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

El personal que preste labores asociadas a la ejecución de las obras, al interior de las distintas dependencias o recintos municipales, está autorizado a permanecer en éstos sólo por el plazo (jornada y horario) y labor establecida en la Orden de Trabajo correspondiente.

De ser necesario, la extensión de dicho plazo (jornada y horario), deberá ser autorizado por la Inspección Técnica de Obras, debiendo el contratista informar

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las labores pendientes a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias o recintos municipales en que no se desarrollen las obras, salvo casos específicos, los cuales serán calificados por la Inspección Técnica de Obras.

30 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la Inspección Técnica de Obras, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

31 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, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



Especificaciones Técnicas

MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL

GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a las Obras de Pintura y Mejoramiento de Fachada, Techo y Ventanas del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Quillota, ubicado en calle Maipú 330, ciudad de Quillota.

Los trabajos en particular consisten en la limpieza y parchado de la fachada exterior del edificio consistorial, además de pintura, barnizado de columnas de madera, finalmente reposición y recambio de tejas, ventanas, además de mejoramiento de aleros y Tapacanes de la techumbre.

Las cubriciones y especificaciones tienen el carácter de informativo, siendo de responsabilidad del contratista efectuar sus propias cubriciones, por cuanto el contrato se estipula a "Suma Alzada".

El contratista deberá considerar a su cargo la provisión y colocación de toda partida, subpartida o elemento necesario para la correcta construcción, término y funcionamiento del edificio en los términos que indique la inspección técnica de obra (ITO), aun cuando por error u omisión no haya sido considerado parte o la totalidad de ellas.

La totalidad de los materiales especificados y que deberán emplearse en la obra, se entiende que son de primera calidad en su especie, debiendo cumplir estrictamente con los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones de los fabricantes en los casos que se establezcan marcas determinadas.

El contratista será responsable de la vigilancia de las obras, desde su inicio hasta su recepción, así como de la protección y seguridad de terceros y de las personas que trabajen en éstas.

El contratista deberá contemplar todos los recursos humanos, equipos, maquinarias y otros que sean necesarios para la ejecución de las obras en los plazos contemplados, así como también, la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



coordinación con las distintas instituciones, empresas de servicios, obtención de permisos, u otras gestiones necesarias para estos fines.

REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES

La ejecución de las obras de infraestructura y su gestión financiera se regirá por el siguiente marco normativo y los respectivos cuerpos reglamentarios:

Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

Ley N°19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.

D.F.L. N°458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.

D.F.L. N° 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.

Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza y Leyes Locales de la Municipalidad.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas de seguridad en el trabajo y ejecución de las obras, para lo cual el contratista deberá contar con los elementos técnicos físicos y humanos necesarios y tomar todas las precauciones para evitar cualquier tipo de accidente que pudiese afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos.

El contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas especiales que imparta la Inspección Técnica.

CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Será de cargo del contratista el suministro de todos los elementos, materiales, obra de mano, transporte y medios necesarios para la correcta ejecución de las obras. Las obras deberán ceñirse a los planos, especificaciones técnicas y normas, respetando medidas, materiales y ubicaciones. No se podrá efectuar ninguna modificación



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



al proyecto ni ninguna obra extraordinaria sin autorización previa y/o visto bueno del ITO.

El contratista debe tener bajo su responsabilidad y en la obra la documentación necesaria para permitir una buena coordinación, fiscalización administrativa y técnica, tales como:

- a) Libro de obra
- b) Planos
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Listado de Partidas
- e) Certificados necesarios
- f) Carta Gantt o programación de Obras
- g) Bases Administrativas y Técnicas
- h) Aclaraciones y Respuestas a consultas

PERMISOS

Será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones que sean necesarias con el Municipio para el buen desarrollo de las faenas. A su vez, deberá considerar todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo con los tipos de obras que se contratan, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al proyecto original.

MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

La totalidad de los materiales especificados se entienden inalterables, nuevos y de primera calidad, debiendo a su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas nacionales e internacionales en caso de tratarse de productos importados, a los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones del fabricante.

Se deberá tener especial cuidado con el aprovisionamiento, traslado, almacenamiento e instalación de materiales, para que conserven las características y calidad exigidas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



En cualquier momento, el ITO podrá solicitar al contratista un certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalde las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyecto, y su indicación es sólo de carácter referencial.

LIBRO Y REGISTRO DE OBRA

La empresa constructora llevará un libro de obra (tipo Manifold triplicado), éste debe estar siempre en la obra, y en el cual estarán anotadas oficialmente las instrucciones, ejecuciones y modificaciones de obra, así como las multas, cuando éstas correspondan.

En caso de existir contradicciones en las presentes especificaciones o entre ellas y los planos, éstas deberán ser señaladas por el contratista en dicho libro para su posterior resolución por parte del ITO.

Además, se deberá ejecutar un registro de fotografías digitales de todo el proceso de la obra: antes, durante y después de ejecutar todas las partidas. Dicha información deberá ser entregada debidamente ordenada al ITO al momento de la recepción de las obras.

SEGURIDAD DE LA OBRA

Será de responsabilidad del contratista proporcionar todos los elementos de seguridad al personal destinado a ejecutar las obras. Se establecerán las precauciones correspondientes para evitar accidentes que puedan afectar a operarios o a terceros durante la ejecución de las obras. Al finalizar cada jornada laboral, todos los recintos deberán quedar libres de escombros, polvo, elementos punzantes o de corte. En caso de requerirse habilitar zonas de trabajo con actividades en proceso, deberán tomarse todos los resguardos para evitar accidentes o daños a materiales y maquinarias.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



La mano de obra deberá ser la competente e idónea para el trabajo, en la cantidad necesaria a las obras establecidas en el respectivo contrato. Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra. En caso justificado, el ITO estará facultado para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad, por ejemplo, por tratarse de trabajos en altura.

El aseo deberá mantenerse durante todo el transcurso de la obra. En caso de requerirse, el contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a vertederos autorizados u otros puntos de acopio.

CONDICIONES SANITARIAS:

Además, es de alta relevancia considerar a criterio, lo dispuesto en el D.S. N 594, Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo, debido al contexto de pandemia en el que nos encontramos.

El contratista deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de las faenas, así como las coordinaciones para el traslado seguro de los materiales requeridos. También será de responsabilidad del contratista el control del acceso a la obra, de modo de no poner en riesgo la seguridad de los peatones y de quienes transiten hacia y desde el edificio consistorial y locales comerciales aledaños.

REPARACIONES Y REPOSICIONES

Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista deberá realizar un catastro con apoyo fotográfico del estado de todos los árboles, pavimentos, luminarias, etc. que se encuentren en el área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será responsable de los daños que producto de la obra les ocasione a dichos elementos.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



ASEO

El área de trabajo deberá estar en todo momento despejada y limpia para una correcta ejecución y desarrollo de los trabajos, así como para una óptima inspección de las obras. No podrá quedar ningún elemento, herramienta o material perteneciente a las labores fuera del cierre que corresponda a los trabajos. En caso de requerirse, el contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a vertederos autorizados u otros puntos de acopio.

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

Incluye todas las construcciones e instalaciones provisionales para el correcto desarrollo de las faenas del presente contrato. La superficie y cantidad de estos recintos serán concordantes con el tamaño de la obra y su localización geográfica. En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros.

Será responsabilidad del contratista solicitar las instalaciones provisionales de agua potable, alcantarillado de aguas servidas y energía durante el desarrollo de la obra y deberá cubrir los pagos por consumos, garantías, y cualquier otro gasto que demanden las obras provisionales.

El contratista podrá obtener el agua potable y la energía eléctrica que la obra demande de las instalaciones existentes, realizando las conexiones y extensiones necesarias para su uso.

Será cargo del Contratista el valor de los empalmes provisionales o sus modificaciones, el retiro de éstos al finalizar la obra y los consumos durante el transcurso de ésta.

Se deberá mantener en todo momento la obra ordenada y aseada, garantizando el normal funcionamiento de las actividades dentro del recinto.

El contratista deberá, velar de manera atenta y continua a lo largo del periodo de ejecución de las obras, por la seguridad de los

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



transeúntes y personas que circulen por perímetro del área de trabajo.

Para el caso del trabajo en altura, se deberá considerar hasta 14 metros, con alza hombre y/o cuerpos de andamio o similar para todos los turnos. Igualmente, deberá disponer de profesionales como, el prevencionista y alguien competente que esté a cargo de la obra para todos los turnos.

1.2 CIERROS DE OBRA PROVISORIOS

Previo a las obras de construcción, la Empresa Constructora instalará los cierres necesarios que aseguren durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras, según las disposiciones específicas de la Municipalidad de Quillota; sin perjuicio de lo anterior, se deberá considerar como mínimo el aislamiento del área de trabajo de la misma en todo su perímetro.

Tanto las construcciones como los cierres provisorios deben cuidar el aspecto estético de las faenas, así como también la seguridad de los peatones que transitan en el lugar. Deberán llevar el nombre de la obra y logos municipales. Se efectuará una muestra de colores para ser aprobados por el ITO. Este cierre deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución de las obras en perfecto estado. Concluida la obra, el cierre quedará en poder del Contratista. La instalación de faenas se emplazará en el sector indicado por el ITO.

1.3 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ANDAMIOS

El contratista deberá considerar la utilización de andamios u otro equipo elevador para llegar a la zona a intervenir, puesto que gran parte de los trabajos deben ser ejecutados por el exterior del edificio, con excepción de aquellos referidos a cambio de ventanas y arreglo de techumbre. Cuando sea utilizada la vía pública para la instalación de andamios y/o equipos, deberá considerar todos los permisos correspondientes para su correcto uso.

Cabe señalar que el proveedor deberá igualmente pintar las zonas interiores del Edificio que serán intervenidos por el cambio de ventanas y filtración de aguas lluvias en el techo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



1.4 LETRERO DE OBRAS

El contratista deberá instalar un letrero de indicativo de obras. Tanto el letrero de obra como cualquier otro elemento de la faena deberá siempre cuidar el aspecto estético de éstas. En caso de que cualquier elemento sea banalizado, rayado u otro acto que lo afecte, deberá ser reparado o pintado por el contratista en la misma jornada, manteniendo su estética original.

Para la señalización provisoria, el Contratista deberá tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos.

El contratista, de ser necesario, deberá considerar los desvíos de tránsito necesarios para el correcto desarrollo de las obras, solicitando oportunamente las autorizaciones correspondientes. El contratista de acuerdo con Art. N° 109, del D. S. N° 236 (V. y U.) de 2002, deberá procurar la seguridad del tránsito para vehículos y peatones, debiendo proveer, colocar y mantener letreros y señales de peligro, diurno y nocturno, durante todo el período de las faenas. Esta señalización de carácter provisional deberá ser retirada por el contratista, al término de la construcción de cada sector.

La empresa que realice los trabajos en la vía o que la afecten producto de las obras, deberá mantener por su cuenta, durante todo el periodo de ejecución de las obras, la señalización mínima establecida en la normativa vigente sobre la materia, tomando las medidas de seguridad correspondientes.

Sobre eventuales interferencias de las faenas con servicios eléctricos, telefónicos, de riego, sanitarios y otros similares, el contratista deberá realizar las gestiones que corresponda para la correcta ejecución del proyecto, de modo de disminuir el impacto de las obras en la población.

v

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



2. PINTURAS

2.1 LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE SUPERFICIES

Se consulta la limpieza de todas las superficies exteriores del edificio procurando eliminar todos los agentes externos depositados y adheridos en las superficies, sean tierra, restos de pintura sueltos, smog, etc. La limpieza deberá ser realizada desde la parte superior del edificio hacia la base.

Con el fin de remover la suciedad y todo material suelto o que se pueda desprender, retirar estuco o pintura craquelada, en caso de ser necesario ayudarse con escobilla, espátula para retirar la mayor cantidad de suciedad, dejar secar al menos 24 horas antes de continuar. Para el tratamiento de hongos, moho y microorganismos, se debe tratar las superficies limpiando fuertemente hasta llegar al muro junto con aplicar una solución fungicida.

En las zonas que presenten desprendimientos de estuco, se deberá retirar todo el material desprendido y soplado para su reparación. Se procederá hasta llegar al sustrato sano y firme. Se ocuparán las herramientas idóneas para estos trabajos, tales como raspadores, espátula u otra herramienta manual que permita toda la remoción del material suelto.

2.2 FIJADOR SELLANTE ACRÍLICO

Se consulta a aplicar un fijador sellante de cal acrílico u otra de igual equivalente técnico o superior a todos los muros antes de ser pintados en caso de que se requiera. Lo anterior para mejorar la adherencia de la pintura de terminación.

2.3 PINTURA FACHADA

2.3.1 PINTURA SUPERIOR

Se aplicará esmalte al agua, impermeable y lavable, en la totalidad de muros exteriores, previa colocación de pasta muro y reparaciones con yeso. Los colores serán blanco hueso y gris.

La superficie para pintura son 1768 metros cuadrados app.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



También se consulta la aplicación de pintura en todos los muros exteriores. Se utilizará pintura esmalte al agua u otra de igual equivalente técnico o superior en dos manos.

2.3.2 PINTURA INFERIOR

El color principal del edificio es blanco hueso, aplicando para la superficie inferior del edificio el color gris en 150 metros cuadrados app.

2.3.3 SUMINISTRO Y APLICACIÓN BARNIZ

Se aplicarán dos manos de Barniz de alta resistencia al sol en estructuras de madera. Se estiman, 862 app metros cuadrados app.

Para ello, se debe raspar cuidadosamente con instrumentos especiales para estos fines, hasta llegar a la madera natural, solo raspando la última capa sin dañar la madera. Se aceptarán rayas o hendiduras menores o manchas de mayor penetración, propias de la antigüedad. En estos casos, se dejarán así y no se aplicará ningún material pastoso para ocultarlas.

Alisar con lija gruesa y mediana para madera de N°80 a N°120 y afinar con lija N° 250, dejar preparada la superficie para recibir sellador y barniz.

Aplicar barniz y sellante de alta resistencia a la intemperie, con acabado brillante.

2.3.4 SUMINISTRO Y APLICACIÓN ANTICORROSIVO

Se aplicará una mano de anticorrosivo en estructuras metálicas. Se estiman, 154 app metros cuadrados.

Para ello, se debe raspar cuidadosamente con lijas de metal para estos fines, hasta quitar todo el óxido que este se presente.

Alisar con lija gruesa y mediana para metal de N°80 a N°100, dejar preparada la superficie para recibir el anticorrosivo.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



3. REPARACION CUBIERTA

3.1 RETIRO DE TEJAS Y TRASLADO BOTADERO

La empresa contratista deberá ejecutar retiro, de las tejas extraídas que se reparara del edificio consistorial, para su posterior traslado a un botadero autorizado

3.2 SUMINISTRA E INSTALACION DE TEJAS

Recambio de tejas: Se consulta el recambio de aproximadamente 200 tejas, ubicadas en la techumbre del Edificio Consistorial. El material de las tejas será igual a las existentes y el procedimiento para su reposición se hará de acuerdo con las indicaciones del proveedor.

3.3 REPARACION DE ALEROS, CERCHAS Y TAPACAN

Se considerará el mejoramiento de los aleros y Tapacanes existentes en la fachada sur y oriente, y además considerar una protección de barniz y sellante, mínimo 2 manos. Este será de color a definir por la ITO. Se deberá confinar dicho alero, con el muro, mediante estructura existente la cual deberá ser reparada, lijada y barnizada.

De igual manera se deberá intervenir o modificar las cerchas dañadas, cuyo procedimiento de reposición se harán de acuerdo con las indicaciones del proveedor.

4. REPARACIÓN DE CIELO DEPARTAMENTO JURÍDICO

4.1 REPARACIÓN CIELO INTERIOR OFICINA

Se considera la reparación de la techumbre y el cielo en el sector de la oficina de la Unidad de Asistencia Jurídica, ubicada por calle Maipú, segundo piso, como resultado del desgaste del material, lo que provoca la filtración de aguas lluvia.



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



4.2 REPARACIÓN DE ALEROS EXTERIORES

Se considerada el mejoramiento y reparaciones del cielo de los aleros exteriores del edificio consistorial, por material faltante y en mal estado se estiman una reposición de unos 14 metros cuadrados de cielo aproximadamente, para su posterior limpieza y pintura respectivamente.

4.3 PINTURA SUPERFICIE CIELO

Se considera pintado del cielo en su totalidad, previo de su respectiva reparación, se deberá lijar cuidadosamente el área completa y tener una limpieza adecuada, el color designado será color blanco hueso y se estima una totalidad de 25 metros cuadrados aproximados

5. CAMBIO DE VENTANAS

5.1 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS

Se considera la instalación de ventanales de aluminio, en las oficinas del segundo piso por calles Maipú y O'Higgins, en una superficie de 82 metros cuadrados app, para ventanales grandes y chicos, lo que implica el retiro de las ventanas antiguas y la instalación de las nuevas.

En el caso de las ventanas antiguas que se retiran, éstas deberán ser entregadas al área Operativa de la Municipalidad de Quillota, la que definirá el destino final del material.

Se deberá considerar los trabajos de terminación tanto por dentro como fuera del edificio.

Para el caso de ventanas nuevas, se deben instalar ventanas de aluminio, en las siguientes dependencias, cantidades y dimensiones expresadas en metros:

OFICINA	CANTIDAD	DIMENSIÓN (M)
Auditorio municipal	2	1.53 x 3.45
		1.53 x 3.45
Segundo piso de auditorio	2	1.53 x 2.06
		1.57 x 2.06
Concejales	2	2.69x1.53
		1.53 x 0.64
Unidad Jurídico	1	2.84x1.60
Unidad de Control	2	1.90x1.60
		2.12x1.60

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



Administración	2	2.49x1.45 1.88x1.50
Unidad de Gestión	1	2.40 x 1.54
Gabinete alcaldía (1)	1	1.95 x 1.53
Gabinete alcaldía (2)	1	1.51 x 1.53
Abogado Jurídico	1	1.53 x 1.37
Secretaría Jurídico	1	2.00 x 1.53
Secretaría Municipal	1	1.53 x 1.36
Director Jurídico	1	1.53 x 2.10
Unidad Informática	1	2.00 x 1.53
Sala de redes	1	2.37x1.50
Gabinete O'Higgins	3	1.53 x 1.37 1.53 x 0.97 1.53 x 2.30

Las ventanas, que serán móviles, se deberán instalar, según indicaciones del proveedor, con material intermedio de s20 a s25 de perfil, con marcos de ancho de 6 a 8.5 centímetros, y vidrios con espesor de entre 4 y 6 milímetros, de acuerdo con cada una de las dimensiones, incorporando además sistemas de seguridad como open lock o manilla con cremona de igual color al perfil.

6. ENTREGA Y RECEPCION DE LA OBRA

6.1 LIMPIEZA Y ENTREGA FINAL

Será de exclusiva responsabilidad del contratista mantener la faena permanentemente aseada, así como el retiro de escombros, basura y sobrantes que hubiese antes, durante y después de los trabajos.

El contratista deberá entregar la obra totalmente aseada, libre de desechos y en perfectas condiciones de uso al término de cada jornada de trabajo. Los escombros y basuras se llevarán a depósitos autorizados. Al término de las obras, como faena previa a la recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de la obra tanto en el interior como en el exterior. Se deberá prestar especial cuidado a la limpieza de vidrios, artefactos, pisos, elementos de cerrajería, etc.

Las construcciones, instalaciones provisionales y restos de materiales sobrantes de la obra deberán ser desmontados y retirados de la faena.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Aablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-



Previamente a la recepción, se efectuará un aseo total, de todos los elementos involucrados en la ejecución de la obra, prestando especial cuidado a la limpieza de cerrajerías, pavimentos, vidrios, marcos, etc., los que debiesen ser protegidos con huinchas de enmascarar previo a ser pintados, y en general a cualquier elemento que se encuentre manchado con pintura.

Los sectores que presenten áreas verdes y/o vegetación deberán permanecer siempre limpios, sin restos de pintura o residuos propios de los trabajos realizados. Para ello es importante proteger y resguardar dichos elementos durante la ejecución de los trabajos.

Para la recepción de la obra deberán ser retiradas todas estas huinchas de protección, no admitiéndose en ninguno de estos elementos.

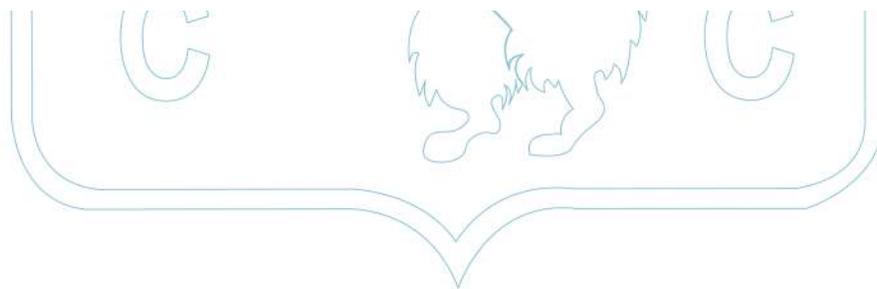
La obra deberá entregarse completamente limpia, sin escombros.

Los andamios deberán ser retirados en la totalidad de la obra. Así también todos los elementos que conforman la instalación de faenas (cierres provisionales, equipos, etc.).

No se aprobará la recepción de los trabajos si no existe un correcto aseo y entrega de los trabajos.



XIMENA MARTINEZ CHACANA
INGENIERO CONSTRUCTOR
PROFESIONAL DOM



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

DECLARACION JURADA SIMPLE ACEPTACION DE BASES
FORMULARIO N° 2

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Presupuesto.
 - Consultas y Aclaraciones si las hubiese.

- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica de Obras (ITO) determine para la optimización de las obras materia de la presente licitación.

- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° Ley N°19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 Ley N° 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° Ley N° 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° Ley N° 19.886).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago único será destinado al pago de dichas obligaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
FORMULARIO N° 4

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE OBRAS

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
PROFESION	
DOMICILIO PARTICULAR	
FONO (CELULAR)	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de **Certificado de Título y Currículum resumido**.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

CARTA COMPROMISO SIMPLE
PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
FORMULARIO N°5

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

NOMBRE JEFE DE OBRAS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	

A TRAVÉS DE LA PRESENTE DECLARO QUE PARTICIPARÉ EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO **MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**, COMPROMETIÉNDOME A LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO DE LA OBRA COMPLETA HASTA SU RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES.

FIRMA JEFE DE OBRAS

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

CARTA COMPROMISO SIMPLE
PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 6

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.1 letra h) Curriculum del Proponente:** declaro con relación a los contratos ejecutados o en ejecución, en obras de mantención de edificación, acorde a la materia del encargo, de los **últimos 5 años**, lo siguiente:

ITEM	AÑO	TIPO SERVICIO PRESTADO	MONTO (\$)	MANDANTE	COMUNA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
.					
.					
.					
.					
.					
.					

Nota: Los contratos informados, se deberán acreditar mediante contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra en estado recepción conforme, certificados conforme del mandante, facturas. Por ser un formulario digital, se podrán añadir las filas necesarias.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N° 7

N° DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexos Técnicos letra i) Equipo de Trabajo, declaro la siguiente mano de obra para la ejecución del proyecto denominado **MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

ITEM	TPO DE MANO DE OBRA		ESPECIALIDAD / FUNCION	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
...				
	TOTAL			

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

FORMULARIO N°8 PRESUPUESTO DETALLADO						
PROYECTO: MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA ID 2831-23-LE23						
DIRECCION : ubicado en calle Maipú 330, ciudad de Quillota.						
ITEM	PARTIDAS		CANT	PU	TOTAL	
1	OBRAS PROVISIONALES					
1.1	Instalacion de faena	gl				
1.2	Cierre Provisorio	gl				
1.3	Provisión e Instalación de andamios	gl				
1.4	letrero de obra	gl				
2	PINTURAS					
2.1	Limpieza y preparación de superficies	m2				
2.2	Fjador sellante acrílico	m2				
2.3	Pintura fachada					
2.3.1	pintura superior	m2				
2.3.2	pintura inferior	m2				
2.3.3	Suministro y aplicación barniz	m2				
2.3.4	Suministro y aplicación anticorrosivo	m2				
3	REPARACIÓN CUBIERTA					
3.1	Retiro de tejas y traslado botadero	gl				
3.2	Suministro e instalación de tejas	uni				
3.3	Reparación Aleros, cerchas y tapacanes	gl				
4	REPARACIÓN CIELO DEPARTAMENTO JURÍDICO					
4.1	Reparación cielo interior oficina	m2				
4.2	Reparación Aleros exteriores	m2				
4.3	Pintura superficie cielos departamento Jurídico	m2				
5	CAMBIO DE VENTANAS					
5.1	Suministro y cambio de ventanas	m2				
6	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA					
6.1	Limpieza y Entrega Final	gl				
					SubTotal	\$ -
					G.G y Utilidades	
					Neto	\$ -
					Iva	\$ -
					Total	\$ -

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. DOM
9. Control Interno
10. Medio Ambiente
11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza)
12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°9**

Nº DE ADQUISICION	ID 2831-23-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR LA OBRA MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION EN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	DETALLE	VALOR (\$)
1	MONTO (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto total de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- AL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE INCLUIR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR TOTAL (\$) (con impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	13,00% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

- 3.- ME COMPROMETO A EJECUTAR LA OBRA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, EN EL PLAZO TOTAL DE _____ (DIAS CORRIDOS), EL QUE COMENZARÁ A REGIR A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, junio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora –Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- JAVIER CISTERNAS DONOSO, Encargado de la Unidad de Medio Ambiente de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- ISMAEL ZAMORA ALVARADO, apoyo operativo de la Administración Municipal o quien le reemplace.
- JUAN BAEZ APABLAZA, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de Obra a la siguiente funcionaria:

- NORMA XIMENA MARTINEZ CHACANA, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipales o quien le subrogue.

S XTO: **ADOpte** la Secretaría Comunal de Planificación, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Medio Ambiente 11. Comisión Evaluadora (Javier Cisternas-Ismael Zamora -Juan Báez Apablaza) 12. ITO (Ximena Martínez)

OCS/DMB/jec/aoc.-