



República de Chile  
Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

# ESCANEADO

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2.832 /2013.**

**ZAPALLAR, 03 de Julio de 2013.**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N° 2.363, de fecha 31 de Mayo del 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

**CONSIDERANDO:**

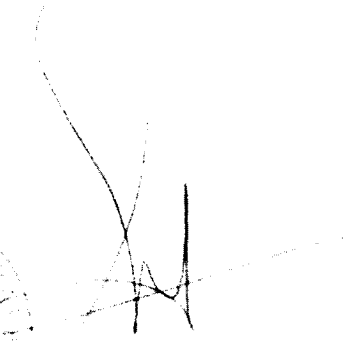
- Llamado Propuesta Publica N° 22/2013, según decreto alcaldicio N° 2.105/2013
- Desestimación Propuesta Publica N° 22/2013, según decreto alcaldicio N° 2.544/2013
- Llamado Propuesta Privada N° 29/2013, según decreto alcaldicio N° 2.569/2013
- Desestimación Propuesta Privada N° 29/2013, según decreto alcaldicio N° 2.826/2013
- Memorándum N° 355/2013, de fecha 03 de Julio de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Trato Directo N° 33/2013, denominada **"REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR"**.
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 215-31-02-004-013-052 "Mejoramiento Cuartel de Bomberos de Zapallar".

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,**

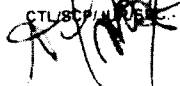
  
**ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal

  
**XIMENA OLIVARES CERPA**  
Alcaldesa (S)

C:\MECPLA 2013\Apoyos Base y Llamado Trato Directo N°33/2013

**DISTRIBUCION**

1. SECPILA
2. JURIDICO
3. OFICINA DE TRANSPARENCIA
3. ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL





SECPLA

**MEMORANDUM N° 355/ 2013**

ZAPALLAR, 03 de Julio de 2013.

**A : SR. ANTONIO MOLINA DAINE  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA  
ENCARGADA DE SECPLA**

---

Mediante la presente Solicito a usted., Decreto aprueba de bases administrativas del **Trato Directo N° 33/2013** denominada "**REGULARIZACION Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR**".

Se solicita lo anterior, según se detalla:

1.- Se realizó en primera instancia Licitación mediante una propuesta publica N° 22/2013, la cual se desestimó según decreto N° 2.544 de fecha 12 de Junio, ya que el proponente fue descalificado por presentar boleta de Seriedad de la Oferta tomada por una tercera persona.

2.- Posterior a esto se realizó una Propuesta de carácter privada N° 29/2013, la cual también se desestimó según decreto N° 2.826, por la no presentación de oferentes a la reunión informativa de carácter obligatoria.

En relación a lo anterior y cumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento se procederá realizar un Trato Directo, el cual debe ser decretado.-

Sin otro particular, saluda a Usted.

  
**CAROLINA ANDRADE AGUILERA  
ENCARGADA DE SECPLA**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaria Municipal.
- Archivo Secpla.

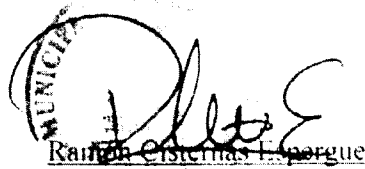
CAA/vsh.-  


DA 2013/07/03

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2013, certifico que, al 03 de Julio del 2013, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en las bases de la licitación Pública N° 33/2013, denominada "REGULARIZACION Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR".-

Código Cuenta: 215-31-02-004-013-052. "Mejoramiento Cuartel de Bomberos de Zapallar".



MUNICIPALIDAD  
Rafael Cisternas Espinoza

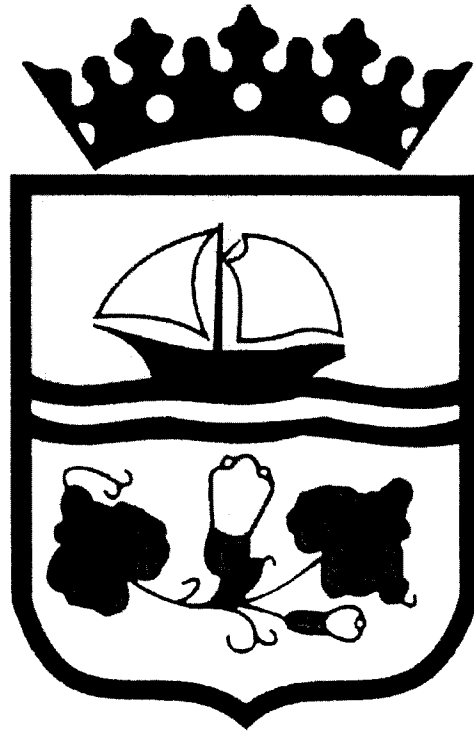
Jefe Administración y Finanzas

### Notas:

1. Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.

**PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013**

**“REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA  
CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”**



**I. Municipalidad de Zapallar**

**JULIO 2013**





## PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

### “REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”

#### BASES ADMINISTRATIVAS

##### 1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La presente licitación llevada a cabo por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, se regirán por las presentes Bases Administrativas, por las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones de la licitación llevada al efecto y por las Leyes N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento. Además deberá dar cumplimiento a las condiciones que estipula la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Superintendencia de Electricidad y Combustible y además de toda la normativa aplicable,.

##### 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La presente licitación tiene por objeto la Construcción y Mejoramiento de la Cubierta Cuartel de Bomberos de Zapallar”, emplazado en Calle Benito del Villar N°22, en la localidad de Zapallar, comuna de Zapallar; en las que se considera la ejecución de diversos trabajos con la finalidad de mejorar la sala de máquinas del cuartel de bomberos, reponiendo la existente, ampliándola y levantando la estructura de techumbre para que los nuevos carros puedan ser guardados al interior del edificio.

Según los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas y anexos de licitación.-

##### 3. MODALIDAD DEL CONTRATO.-

El contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Zapallar y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obra, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

##### 4. PRESUPUESTO REFERENCIAL.-

Los valores ingresados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, **sin incluir IVA**

El presupuesto referencial para esta licitación alcanza la suma de **\$18.038.052 (Dieciocho Millones Treinta y Ocho Mil Cincuenta y Dos Pesos) IVA incluido.-**

Bases Administrativas 2





## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS.-

Mandante	La Ilustre Municipalidad de Zapallar, representada por su Alcalde, la cual cumple la función de supervisión técnica y administrativa del proyecto que establecen las siguientes bases.
Contratista:	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
Unidad Técnica	Unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de las obras y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato.
Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento puede participar cualquier persona, natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales la Municipalidad seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación:	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen las obras a ejecutar y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas.
Inspector Técnico	Profesional designado por la Unidad Técnica para formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos.

## 6. PROPONENTE.-

Podrán presentarse a esta Propuesta Pública, las personas naturales o jurídicas que acrediten experiencia en obras de construcción en edificación o contratos similares al indicado, además deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y que cumplan con lo establecido en las bases de la licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que los oferentes que en definitiva se adjudiquen la presente licitación, no estén inscritos en el Registro de Chile Proveedores estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia se hará efectiva la boleta de

Bases Administrativas 3





garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 9.1. a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.-

## 7. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes podrán asistir a una reunión informativa, de **carácter no obligatoria**, en la cual, la Unidad Técnica, explicará los principales aspectos del proyecto licitado, dicha reunión se realizara en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar a la fecha indicada en el itinerario de licitación, posteriormente de hará una visita al lugar a intervenir.-

## 8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad será el Jefe de la Secretaría de Planificación o en quien este delegue, el cual responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.- Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

**No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-**

## 9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar su **Oferta Económica, Oferta Técnica y Oferta Administrativa, sólo a través del sistema web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-

Todos los documentos que conformen la **Oferta Técnica y Oferta Económica** y se adjunten en formato digital en la forma señalada precedentemente, deberán estar claramente identificados según los puntos 9.1, 9.2 o 9.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde (ej. 9.1. a) garantía de seriedad de la oferta).-

Los referidos documentos deberán ser presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos especificados en cada uno de los ítems de evaluación.-





La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá permitir, diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, .ace, etc.) **por oferta** (Administrativa, Técnica y Económica).

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, podrá señalar expresamente en la Oferta Técnica, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el portal de Mercado Público.-

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

### 9.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar en su postulación los datos solicitados en esta sección completando, asimismo, los Anexos Administrativos que se adjuntan a las presentes bases. Los documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Administrativos**".

La oferta administrativa deberá contener:

- a) Una **garantía de seriedad de la oferta**, que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$200.000.- (Doscientos mil pesos)**.- Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal de ChileCompra.

La boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública **"REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR"**. Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de ChileCompra previo a la fecha de cierre.-

- b) Formato de Identificación del proponente (**Anexo Administrativo**);
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta (**Anexo Administrativo**);

Bases Administrativas 5







d) Declaración Jurada ante notario público que da cumplimiento a la Ley 19.886 **(Anexo Administrativo)**.

e) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad** vigente;

Tratándose de una persona jurídica, se deberá adjuntar **certificado de vigencia de la sociedad**, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con una vigencia de, al menos, **30 días**.

Asimismo, toda persona jurídica deberá adjuntar **copia legalizada del documento que acredite la facultad de su representante legal** para actuar en representación de la empresa proponente;

f) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar las últimas dos declaraciones de renta correspondiente al Formulario N° 22;

Tratándose de una persona jurídica, el proponente deberá acreditar su capacidad económica presentando **los dos últimos balances** de su empresa (Firmados por el representante legal de la empresa)

En caso que la empresa o persona natural haya hecho iniciación de actividades en un periodo menor a dos años, deberá adjuntar el documento que lo certifique, quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

g) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, vigente a la fecha de la apertura**.

h) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopúblico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

## 9.2 OFERTA TÉCNICA.-

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Oferta Técnica que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada **"Anexos Técnicos"**:

**La oferta técnica debe contener, obligatoriamente todos los documentos indicados en este numeral. Aquellos antecedentes que no sean presentados en esta oportunidad no serán considerados en la evaluación, así como tampoco será posible adjuntarlos posteriormente a través de foro inverso, ni por ningún otro medio.-**

La Oferta Técnica deberá contener:

a) El proponente deberá adjuntar una **Carta Gantt del Programa de Trabajo para la Ejecución de la Obra** según los ítems que son indicados en el Presupuesto

Bases Administrativas 6





- Itemizado (**Anexo Económico**), con avances porcentuales parciales y acumulados. Dicha Carta deberá incluir un desglose y secuencia de las actividades a presentar indicando fecha de inicio y término, duración en semanas y una proposición de las fechas de entrega de la Obra;
- b) El proponente deberá adjuntar un detalle del equipo de trabajo de los profesionales del área de construcción y administrativos que trabajaran en el proyecto. (**Anexo Técnico**).
- c) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 6 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Técnico "Acreditación de Experiencia"** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones **conformes** en reparación de caminos u obras previas encomendadas al contratista.
- d) El proponente deberá indicar al **Encargado Responsable** que destinará para el desarrollo y dirección del contrato, el cual deberá poseer experiencia acreditada en ejecución de contratos similares al solicitado. Además deberá adjuntar currículum, donde conste la experiencia solicitada y copia legalizada ante Notario Público del certificado de título profesional (**Anexo Técnico**).

### 9.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica deberá ser publicada en el sistema web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el "**Anexo Económico**" de las presentes bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexo Económico**" de dicho sistema.

La fecha y hora de cierre de la Ofertas, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total de los productos ofertados, todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

**Los valores ingresados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, sin incluir IVA.**

### 10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de Mercadopublico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe para que lo subrogue;
- Secretario Municipal, o la persona que lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.-

Bases Administrativas 7





El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a revisar que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases.- Asimismo, procederá a abrir y revisar la idoneidad de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas.-

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

## 11. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS.-

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 9.1 letra a) de las presentes bases o si la boleta no es recepcionada en la oficina de partes en el horario indicado por la municipalidad de Zapallar.-
- c) No asistir a la visita a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las presentes bases administrativas.

## 12. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 9.1, 9.2 y 9.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso". Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección a más tardar **24 horas** posteriores a la notificación de la Comisión de Apertura, mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-

**La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.-**





### 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según los términos señalados precedentemente, se leerán y evaluarán por la Comisión de Evaluación, el día y hora indicado en el itinerario de la licitación, publicado en el Portal de Mercado Público, en un solo acto.- Este acto se llevará a cabo en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar.-

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- Administradora Municipal o la persona que designe para que la subrogue;
- Jefe de Administración y Finanzas Municipales o la persona que él designe que lo subrogue;
- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe para que la subrogue;
- La Unidad Técnica, o la persona que designe para que la subrogue;

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, deberá emitir un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.-

Previo a ello, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.- Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes bases, será ello causa suficiente para rechazar la propuesta.

#### 13.1. PAUTA DE EVALUACIÓN.-

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos.- El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida. Además se evaluará en base a los criterios, pautas, factores y procedimientos de evaluación.

$$\text{Puntaje Total: } \sum (\text{PTS. OFA}) + (\text{PTS. OFT}) + (\text{PTS. OFE})$$

Donde:

PTS. OFA = Puntaje cumplimiento de la Oferta Administrativa

PTS. OFT = Puntaje cumplimiento de la Oferta Técnica

PTS. OFE = Puntaje Oferta Económica

#### 13.2.1 Oferta Administrativa (10%) 10 pts.

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados y en el orden dispuesto en la oferta administrativa obtendrá el mayor puntaje. A los proponentes que no cumplan con el envío de todos los documentos solicitados se les descontará puntaje, según número de documentos adjuntados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Bases Administrativas 9





Adjunta los 08 documentos solicitados:	10 pts.
5 a 7 Documentos Adjuntos:	07 pts.
2 a 4 Documentos Adjuntos:	05 pts.
1 Documentos Adjuntos:	01 pts.

**Cabe mencionar que los documentos que sean entregados a través de foro inverso no serán considerados con puntaje.**

### **13.2.2 Oferta Técnica 40 puntos**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mejor Oferta Técnica" para lo cual se considerarán los archivos solicitados en el punto 9.2 de la Licitación y aplicando criterios, tales como plazo de ejecución, experiencia, etc. utilizando la siguientes rankings de puntaje y subcriterios.-

- **Plazo de ejecución de la obra 5 Pts.**

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que se ajuste al plazo determinado en el pto. 17 de las B.A.G. según la siguiente tabla:

Plazo de 65 días corridos ejecución	: 5 pts.
Plazo entre 66 y 70 días corridos ejecución	: 2 pts.
Plazo sobre 71 días corridos ejecución	: 0 pts.

- **Experiencia de la Empresa 35 pts.**

Mayor Experiencia de la Empresa, respecto a los certificados de recepción conforme de mandantes de contratos similares al licitado y que se encuentren detallados en el Anexo Técnico, a los cuales se le aplicará puntaje según la siguiente tabla:

Empresa con 8 o más Certificados de Recepción Conforme:	35 pts.
Empresa con 4 hasta 7 Certificados de Recepción Conforme:	25 pts.
Empresa con 1 hasta 3 Certificados de Recepción Conforme:	15 pts.
No presenta Certificados:	0 pts.

### **13.2.3. Oferta Económica 50 Pts.**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 50 \times \left\{ \frac{OM}{OE} \right\}$$

Donde:

OM = Oferta Mínima  
OE = Oferta Evaluada

Bases Administrativas 10





#### 14. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Propuesta o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, "**Análisis de Mínimo Costo**" como segundo criterio "**Análisis Mejor Oferta Técnica**", y como tercer criterio, "**Análisis de Mejor Oferta Administrativa**".-

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de

adjudicación, iguallen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundamentadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.-

La notificación del Decreto de Adjudicación y la notificación a los proponentes no adjudicados se realizarán a través del sistema web de Compras Públicas del Estado y se les tendrá por notificados dentro de 24 horas desde la fecha de aparición de la notificación en el referido portal.-

**Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.**

Sin perjuicio de lo anterior, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser restituidas dentro del plazo de **10 días** contados desde la notificación que de cuenta de la inadmisibilidad de la oferta, de la preselección de los oferentes, o de la adjudicación, según corresponda.-

##### 14.1 NOTIFICACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO DE ADJUDICACIÓN.-

La publicación del Decreto de Adjudicación se realizará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se remitirá, por medio de carta certificada, copia del Decreto de Adjudicación al domicilio presentado por el adjudicatario en el formulario de identificación del proponente; de esta manera, se entenderá notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme a lo estipulado en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.-





## 15. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

### 15.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

El Contratista de la obra garantizará el Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante una boleta de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipal de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % (Cinco por Ciento) del valor total del contrato** y deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de **5 días corridos** contados desde la notificación de la adjudicación con copia adjunta para ser entregada en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Zapallar.-

El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR"**. Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni documentos bancarios en remplazo de dicho documento.-

Cualquier aumento en las obras encomendadas y contratadas que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma con uno o más documentos bancarios señalados en las presentes bases, además deberá tener la misma proporción y vigencia que la garantía original.-

### 15.2 GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE LA OBRA.-

Previo a la recepción provisoria de las obras, a satisfacción de la Unidad Técnica, el Contratista deberá entregar una garantía de **Buena Calidad de las Obras**, equivalente al **3% (tres por ciento)** del monto del contrato, con un plazo de duración de **12 meses**, a contar de la fecha de Recepción Provisoria de las Obras. Esta garantía, se materializará en una boleta bancaria de garantía o vale a la vista, que deberá ser entregada al Municipio, previo al pago final, procediendo a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la buena calidad de las obras del contrato **"REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR"**."

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni documentos bancarios en remplazo de dicho documento.-

### 15.3 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-

El Contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido decepcionadas por el mandante para la cautela del contrato.-





El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

#### 15.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la licitación, el proponente adjudicado deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá **hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** que se señala en el punto 15.1 de las presentes Bases.

Si el adjudicatario no firmare el contrato o no proporcionare la garantía señalada en el párrafo precedente o los demás antecedentes exigidos en las presentes bases, se le hará efectiva la **garantía de seriedad de la oferta** consignada en el numeral 9.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas, entendiéndose desistido de ella, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas que pueda ejercer el municipio por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización de la obra adjudicada.-

Si por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación para lo cual el proponente deberá solicitar por medio de correo electrónico a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Zapallar la devolución, indicando el monto del documento, su número y identificación de la licitación y banco.-

**Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del Contratista.-**

#### 16. PRECIO Y FORMA DE PAGO.-

El precio del contrato será el valor total establecido por el proponente en su Oferta Económica.-

El precio del contrato será pagado mediante **Estados de Pago por avance**, de acuerdo a la cantidad de obra realmente ejecutada por el Contratista según la Carta Gantt presentada en su Oferta Técnica. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y del representante legal del Contratista.-

El primer estado de pago no podrá presentarse antes de transcurridos treinta días corridos desde la iniciación de las obras.-

**Previo pago de la factura** y para dar curso al estado de pago autorizado, el Contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:







- a) Estado de pago mensual;
- b) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar;
- c) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal;
- d) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto.
- e) Documento que indique la nomina de los trabajadores.-
- f) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores según corresponda.-
- g) Cotizaciones previsionales.-
- h) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.-

Luego del envío de los documentos antes mencionados, la Unidad Técnica procederá a la aprobación o rechazo del estado de pago respectivo, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la Unidad Técnica.-

La Unidad Técnica calificará, en cada caso, la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad de Zapallar, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.-

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases de licitación.-

## 17. PLAZO DEL CONTRATO.-

El plazo para la ejecución de las obras objeto del contrato, será el indicado por el proponente en su Oferta Económica (Anexo Económico). Sin perjuicio de lo anterior, dicho plazo no podrá ser inferior a **65 días corridos**, los que comenzarán a regir según lo indicado en el punto 17.2 de las presentes bases de licitación.-

La Unidad Técnica, previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, podrá aumentar el plazo, a petición fundada del Contratista, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse. Esta modificación será refrendada por Decreto Alcaldicio.-

### 17.1 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.-





## 17.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

### a) INICIO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del acta elaborada por la Unidad Técnica. Dicha acta se levantará una vez que la Unidad Técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato.-

El Contratista, una vez iniciado el plazo de ejecución del contrato, deberá cumplirlo conforme a las Bases Técnicas.-

El Contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros con motivo de la ejecución del contrato.-

El inicio de las obras está condicionado a la obtención de todos los permisos que correspondan, derechos real de uso o cualquier otra figura legal que permita ejecutar el proyecto.

**Todos los trabajos necesarios para la ejecución del contrato, deberán ser autorizados previamente por la Unidad Técnica.-**

### b) CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación y demás antecedentes que la conforman y a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.-

Si el Contratista ejecuta el contrato en forma diferente de lo expresamente encomendado por el mandante y regulado en las bases de la licitación, sin contar con la debida autorización escrita de la Inspección Técnica, el mandante, a través de la Unidad Técnica, ordenará al Contratista asumir el costo de ello.-

Toda ejecución del contrato que no se realice conforme a lo dispuesto en las presentes bases de licitación y documentos que en él se mencionan, o que adolezca de fallas o vicios técnicos en su ejecución, deberá ser realizada nuevamente, en cuyo caso, el servicio será de cuenta y cargo exclusivo del Contratista.- La situación descrita no constituirá, en caso alguno, causal de prórroga de plazo del contrato.-

## 18. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.-

### 18.1 JEFE DE EQUIPO O PROFESIONAL RESPONSABLE ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El Contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato, por un **Encargado de Contrato**, el que deberá actuar en forma coordinada con el Inspector Técnico.-

En caso de ausencia temporal del Encargado de la Obra, deberá ser reemplazado por otro, cuya designación deberá ser aprobada previamente por la Unidad Técnica.-

Bases Administrativas 15





El **Encargado del Contrato** no podrá ser reemplazado unilateralmente, sin la anuencia de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, y quien lo reemplace deberá tener al menos un currículum de igual categoría profesional que aquel que se presentó en la propuesta original.-

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del **Encargado del Contrato**, si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.- En dicho caso, el Contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo Encargado o profesional responsable, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente propuesta.-

### 18.2 UNIDAD TÉCNICA (U.T.).-

La Unidad Técnica será la **Dirección de Obras Municipales** de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, o quien sea designado para tal efecto por la Administración Municipal.-

La Unidad Técnica se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que el Contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica, requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la Empresa Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2003 del Código Civil, de los artículos 18° y 19° del Decreto Supremo N° 458 (V. y U.) de 1976 y de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.-

### 18.3 INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (I.T.O.).-

La Unidad Técnica será representada ante el Contratista por el **Inspector Técnico de Obras** que será designado por ésta, el que deberá, entre otras funciones, controlar la ejecución del contrato y formular todas las observaciones que le parezcan justificadamente meritorias; interpretar las Bases de la licitación; tomar nota de incumplimientos de medidas de seguridad y normas laborales, requerir el cumplimiento de las medidas de mantención e inspeccionar periódicamente el lugar de las obras.-

Esta inspección técnica no libera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.-

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de obras por parte de la Unidad Técnica.-

Los funcionarios que la Unidad Técnica designe para ejecutar la inspección técnica de obras, no podrán, en caso alguno, autorizar cambios de proyectos, siendo su función informar a la autoridad competente que la Unidad Técnica designe respecto al grado de cumplimiento del contrato por parte del contratista. En consecuencia, si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación ejecutada por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones pertinentes.-

### 18.4 LIBRO DE OBRAS.-

El Contratista deberá proveer un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos hojas autocopiativos **previo a la firma del contrato**.- En este libro se

*Bases Administrativas 16*





efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la Inspección Técnica y el Contratista.-

Este libro deberá permanecer todo el tiempo en el lugar indicado por la Unidad Técnica. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.-

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, las partes se entenderán por notificadas, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.-

### **19. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y OBRAS EXTRAORDINARIAS.-**

La Unidad Técnica, previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar las partidas de las obras o construcciones contempladas en el presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a aceptar o rechazar la oferta.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la U.T. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.-

Toda modificación al proyecto, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la licitación.

Los aumentos, disminuciones u obras extraordinarias de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la Inspección Técnica y refrendados por la Unidad Técnica, a fin de que se autoricen por el Señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente instrumento contractual y Decreto Alcaldicio respectivo. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones u obras extraordinarias no podrán realizarse sin previa notificación al Contratista del respectivo instrumento contractual y Decreto Alcaldicio que lo disponga.-

Los aumentos u obras extraordinarias indicadas en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial. Si el monto del contrato inicial más el monto de los aumentos o obras extraordinarias superan las 1.000 U.T.M., deberán ser

*Bases Administrativas 17*





debidamente fundamentados y autorizados por Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

Las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del Contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.-

Todo aumento, disminución u obras extraordinarias deberán ser materializadas en el respectivo instrumento y ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.-

### **19.1 OBRAS EXTRAORDINARIAS.-**

Son aquellas que llevan a mejor término la obra contratada y se incorporan o agregan al proyecto, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.-

Tanto los precios considerados para la ejecución de las obras nuevas o extraordinarias, como el valor de los materiales empleados y no considerados y el plazo proyectado para la ejecución de dichas obras, deberán convenirse con el Contratista. A falta de acuerdo y en caso de urgencia, el mandante podrá disponer que la ejecución de dichas obras sea de cargo del Contratista, pagándole para tal efecto los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, más un 30% (treinta por ciento) de estos valores para compensar gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.-

### **19.2 AUMENTOS DE OBRA.-**

La Municipalidad podrá aumentar las cantidades de obras encomendadas utilizando los ítemizados entregados en las presentes bases de licitación.-

Se podrá aumentar proporcionalmente el plazo de la obra, a través del informe respectivo de la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo y el instrumento contractual que así lo establezca.-

### **19.3 DISMINUCIONES DE OBRA.-**

La Municipalidad podrá reducir las cantidades de obras encomendadas, en cuyo caso podrá disminuirse cada partida del presupuesto disponible, pudiendo disminuirse el plazo inicial, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo y la suscripción del instrumento contractual respectivo. En ambos casos se rebajará el valor del contrato en la proporción correspondiente, disminuyendo proporcionalmente el plazo de la obra, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo de ejecución.-

## **20. MULTAS.-**

En caso que el Contratista no ejecutase las obras en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, el mandante aplicará las siguientes multas:





- a) Por instrucción no cumplida de la Inspección Técnica de Obras anotada en el libro de obras, el contratista deberá pagar una multa de **1 UTM.**;
- b) Por el no cumplimiento de las condiciones y exigencias establecidas en las bases técnicas y bases administrativas, **10 UTM.**;
- c) Por cada día corrido de atraso en el término de un avance o del total de las obras, según el plazo ofertado por el contratista en su oferta, pagará una **multa diaria de 3 U.T.M.**;
- d) Por cada día corrido de inasistencia o de ausencia no justificada del encargado de las obras, pagará el contratista una multa diaria de **1 U.T.M.**-
- e) **2 U.T.M.** por cada vez que se detecte el no cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en la construcción de los trabajos, situación que quedará registrada en el Libro de Obra.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del **15%** del valor del contrato.-

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica.- Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.- Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano.- Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado.- Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.-

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente y deberán ser pagadas directamente por el Contratista en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas; o, en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por el Contratista ante las instancias determinadas para tales efectos; o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno.-

## **21. DERECHOS DEL CONTRATISTA.-**

### **21.1 ANTICIPOS.-**

La presente licitación no contempla anticipos de ninguna especie.-

### **21.2 REAJUSTES.-**

No se contemplan reajustes de ningún tipo.-

### **21.3 SUBCONTRATACIÓN.-**

La presente licitación no contempla subcontrataciones.





En caso que el Contratista subcontractara parte de las obras o trabajos, sin contar con autorización municipal, ellos se considerarán como no realizados, y el mandante no estará obligado a su pago.-

## 21.4 FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dichos contratos y no existan obligaciones o multas pendientes, en conformidad con lo señalado en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.-

## 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

### 22.1 OBLIGACIONES GENERALES.-

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden;
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de MercadoPublico;
- c) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación;
- d) Oferta económica adjudicada;
- e) Bases Administrativas;
- f) Antecedentes disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).-

Queda prohibido al Contratista introducir, por iniciativa propia, modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer, a su costo, aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.-

El contratista asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique. Asimismo, será de cargo del contratista tomar los seguros por riesgo del contrato.

En caso que el Contratista no ejecutase el contrato en forma oportuna y satisfactoria, el mandante se entenderá irrevocablemente constituido en mandatario por el adjudicatario para contratar, por cuenta de éste, a terceros Contratistas para que realicen los trabajos no ejecutados, en cuyo caso será de cargo exclusivo del mandante el mayor costo que signifique esta modalidad de contratación de la obra respecto del precio convenido con el adjudicatario incumplidor.-

### 22.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN.-

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación y, en especial, los

Bases Administrativas 20





establecidos en el contrato definitivo, sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen.-

### **22.3 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.-**

Toda información que se obtenga de la obra que se contrata, será de uso exclusivo de la Ilustre Municipalidad de Zapallar y, por lo tanto, queda prohibido al Contratista o a cualquier persona de su empresa o de su equipo de trabajo, divulgar, difundir, publicar, traspasar o copiar por cualquier medio, los datos relacionados con la obra, contenidos en el informe final, como en las etapas intermedias de la misma. La misma obligación se entiende para el personal del contratista y a los subcontratistas y su personal.

La propiedad intelectual de los datos, informes y documentos que se generen en virtud del presente contrato, se entenderá transferida a pleno derecho de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el que quedará totalmente facultado para completar, ampliar, o modificar el trabajo desarrollado así como también para llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al contratista.

El deber de reserva y confidencialidad establecido en esta sección se mantendrá durante toda la vigencia del contrato y hasta el plazo de un año contado desde la fecha de liquidación del mismo. En caso de detectarse la trasgresión de este punto, la Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho de tomar las acciones legales que estime pertinentes.-

### **22.4 NORMAS DE SEGURIDAD.-**

Los Contratistas deberá dar cumplimiento Artículo 184 del Código del Trabajo, además de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en Trabajos, obras, faenas o servicios que indica.

El Contratista deberá dotar a todos sus trabajadores de todos los equipos de protección personal que se requieran en atención a la naturaleza de la obra, propia de este contrato, además de controlar su uso por parte del personal y de sus subcontratistas.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y de los trabajos en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, será obligación de éste tomar las medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Los trabajos podrán ser paralizados por la Inspección Técnica de la Obra si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual, podrá incurrir en multas por atraso en la ejecución de las obras y no tendrá derecho a indemnización alguna.







## **22.5 AMBIENTE DE TRABAJO**

El contratista deberá dar cumplimiento al D.S 594, normativa relativa sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo durante todas las etapas contempladas para la ejecución de los proyectos. Además Una vez terminados los trabajos, el contratista deberá realizar un aseo general del recinto; si éste no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica, no efectuará la Recepción Provisional, hasta que el contratista realice la labor a satisfacción de la Unidad Técnica.

## **22.6 TRASLADO DE EXCEDENTES Y ESCOMBROS**

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos realizados, serán responsabilidad del contratista, debiendo ser trasladarlos y dispuestos por este, en lugares autorizados por el SEREMI de Salud respectivo para tal efecto.-

## **22.7 REPARACIÓN DE DAÑOS**

Todo daño a las instalaciones existentes y/o daños a terceros, derivado de la ejecución de las labores encomendadas, será de exclusiva responsabilidad del contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el contratista deberá proceder a su inmediata reparación y/o compensación. De no hacerlo, el mandante se reserva el derecho de encomendar la reparación a otros, siendo los costos respectivos de cargo del contratista los que se descontarán del valor total del contrato.

## **22.8 PERMISOS MUNICIPALES**

El contratista se obliga a cancelar a su costo todos los permisos Municipales que correspondan a la ejecución de la obra y que deberá contemplar en su oferta económica.

## **22.9 LETREROS INDICATIVOS**

El contratista deberá realizar la instalación, en el lugar donde se emplaza la obra de un letrero que incluya la simbología de la I. Municipalidad de Zapallar, que dé cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos para la ejecución de la obra.

En todos los casos, la unidad técnica, entregará al contratista el formato del letrero.-

## **23. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-**

### **23.1 RECEPCION PROVISORIA.-**

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras contratadas, acompañando los certificados solicitados por el Inspector Técnico de Obra y otros que puedan ser exigidos por la Unidad Técnica.-

La Unidad Técnica verificará los antecedentes acompañados, la correcta ejecución de la obra, el fiel cumplimiento de los planos y Especificaciones Técnicas del proyecto, rechazando o aprobando la recepción provisoria de las obras.-

Una vez verificado por la Unidad Técnica la correcta ejecución de las obras, se procederá a la recepción provisoria de ellas, entregando previamente el Contratista la

*Bases Administrativas 22*





garantía de correcta ejecución de las obras, indicada en el numeral 15.2 de las presentes bases administrativas.-

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la verificación de las obras, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados, en conformidad con los planos, especificaciones y reglas técnicas, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, el Inspector Técnico de Obra no dará curso a la recepción provisional y elaborará un informe detallado a la Unidad Técnica, fijando un plazo para que el Contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que determine. Subsanaos los defectos, se procederá a efectuar la recepción provisoria.-

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios dentro del plazo que le fijó el Inspector Técnico de Obra o la Unidad Técnica, la Ilustre Municipalidad de Zapallar podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista y a su costo, con cargo a los saldos pendientes y a las garantías del contrato, sin perjuicio de poner término al contrato en forma unilateral y anticipada por incumplimiento, sin perjuicio de las acciones judiciales por los daños ocasionados al mandante.-

Transcurrido el plazo contractual y el adicional cuando corresponda, se aplicarán las multas señaladas en las presentes Bases Administrativas.-

### **23.2 RECEPCION DEFINITIVA.-**

La Recepción Definitiva se hará en la misma forma que la Recepción Provisoria, es decir, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía, el cual se fija en **12 meses**, contado desde la fecha de Recepción Provisoria de las Obras y de la forma que se indica en la Garantía de Buena Calidad de la Obra. Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía de 5 años a que se refiere el artículo 2003, regla 3ª del Código Civil, el que se contará desde la fecha de la Recepción Definitiva de las Obras.-

### **23.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-**

Ejecutado íntegramente el contrato, se procederá a la liquidación del mismo por parte de la Unidad Técnica y deberá ser notificada al Contratista.- Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.-

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito al Contratista que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.-

Asimismo, una vez firme la liquidación, y dentro de los **15 días hábiles** siguientes, la Municipalidad procederá a restituir la o las garantías otorgadas por el Contratista para caucionar el fiel cumplimiento del contrato, previa deducción de multas, obligaciones laborales y previsionales y toda otra sanción que, por ley, fuere procedente.-

### **23.4 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-**

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en los siguientes casos:





- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave del Contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato;
- c) Si el Contratista presentara orden de ejecución y embargo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- d) Si el Contratista ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- e) Si el Contratista ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores;
- f) Si el Contratista no ha ejecutado los trabajos permanentemente o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo tal, que a juicio del Inspector técnico de la Obra, equivalga a un abandono del trabajo;
- g) Si el Contratista ha suspendido las obras por catorce o más días, habiendo requerimiento por escrito de iniciarlas o continuarlas, sin que el Contratista haya justificado su actitud;
- h) Si el Contratista no ha efectuado dentro de catorce días después de haber sido notificado por escrito por el supervisor la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazados;
- i) Si, a juicio del Mandante, el Contratista no está ejecutando los trabajos de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;
- j) Estado de notoria insolvencia del Contratista o cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el Contratista mejore dichas cauciones.-

El mandante, por indicación de la Unidad Técnica, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 días de anticipación.-

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del Contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio.- En este caso, se efectuará una liquidación, sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Zapallar haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.-

**Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del Contratista.-**

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el portal web de Mercado público, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

#### **24. DOMICILIO Y COMPETENCIA.-**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.-

\*\*\*\*\*

**SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR 2013**

**Julio 2013**

*Bases Administrativas 24*

I. Municipalidad de Zapallar  
Germán Riesco 399, Zapallar, Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.  
Fonos (033) – 74 20 00 – Fax (033) 74 14 14. [www.munizapallar.com](http://www.munizapallar.com)





## ANEXO ADMINISTRATIVO

### PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

#### “REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.

#### FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Si el proponente es una persona jurídica:

1. Razón social	:	
2. Giro	:	
3. Rut	:	
4. Dirección Postal	:	
5. Datos del representante legal	:	
5.1 Nombre completo	:	
5.2 Nacionalidad	:	
5.3 Estado Civil	:	
5.4 Profesión u oficio	:	
5.5 Cédula de Identidad	:	
5.6 Dirección Postal	:	
5.7 Teléfono	:	
5.8 Correo electrónico	:	

Si el proponente es una persona natural:

1. Nombre completo	:	
2. Nacionalidad	:	
3. Estado Civil	:	
4. Profesión u oficio	:	
5. Cédula de Identidad	:	
6. Dirección Postal	:	
7. Teléfono	:	
8. Correo electrónico	:	

**\* El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-**

.....  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 25





## ANEXO ADMINISTRATIVO

### PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

#### “REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.

#### FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

I. Nombre completo proponente	:	
II. Declaro lo siguiente	:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> y demás documentos integrantes de la licitación.-</li><li>2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-</li><li>3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-</li><li>4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-</li><li>5. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, terreno, especificaciones técnicas y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.-</li><li>6. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.-</li><li>7. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y accesibilidad de la zona en que se ejecutarán las obras</li></ol>		

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

Bases Administrativas 26





## ANEXO ADMINISTRATIVO

### PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

#### "REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR".

#### DECLARACION JURADA

Yo..... CNI....., representante de la empresa....., CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *"Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente".-*

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 27





**ANEXO TECNICO**

**PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013**

**“REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

**Información de Clientes del Contratista**

Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación, con firma y timbre correspondiente.-

N° de Mandante	Nombre del Cliente	Descripción del Servicio	Fecha de Emisión

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA: .....





## ANEXO TÉCNICO

### PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

#### “REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.

##### a) DETALLE DEL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE DEL PROPONENTE

..... o el representante legal del proponente que suscribe, certifica que los profesionales o personal destinado al contrato cumplen con lo siguiente:

PERSONAL N°1	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°2	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°3	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°4	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Anos de experiencia en contratos similares al licitado	

Bases Administrativas 29







PERSONAL N°5	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Años de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°6	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Años de experiencia en contratos similares al licitado	

PERSONAL N°7	
Nombre Completo	
Ocupación/ Profesión	
Año de Titulación (si aplica) o Formación	
Años de experiencia en contratos similares al licitado	

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....





**ANEXO TECNICO**

**PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013**

**“REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.**

**ENCARGADO RESPONSABLE**

Nombre	Profesión/Título	Contacto /teléfono/email

Adjunta Curriculum	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Adjunta Título	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....





## ANEXO ECONÓMICO

### PROPUESTA PÚBLICA N°33/2013

#### “REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CUBIERTA CUARTEL DE BOMBEROS DE ZAPALLAR”.

#### OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica la oferta correspondiente a:

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	TOTAL
<b>1. OBRAS PRELIMINARES</b>					
01.01	INSTALACION DE FAENAS	GL	1	\$	\$
01.02	CIERRO DE MADERA h=1.8 mt (2 USOS)	ml	25	\$	\$
01.03	LETRERO INDICATIVO DE OBRA 2 X 1.5 M	GL	1	\$	\$
01.04	DESARME DE CONSTRUCCION EXISTENTE	m2	125	\$	\$
01.05	RETIRO Y TRASLADO DE ELEMENTOS EN TERRENO	m3	50	\$	\$
Sub total:					\$
<b>2. OBRA GRUESA</b>					
02.01	TRAZADO Y REPLANTEO	mt	132,9	\$	\$
02.02	MOVIMIENTO DE TIERRA Y EXCAVACION	m3	15	\$	\$
02.03	FUNDACIONES				
02.03.01	EMPLANTILLADO H-5	m3	0,6135	\$	\$
02.03.02	HORMIGON H-15 (FUNDACION PILARES)	m3	6,5	\$	\$
02.03.03	HORMIGON H-20 (FUNDACION CORRIDA)	m3	3	\$	\$
02.04	RELLENOS BAJO PAVIMENTOS Y RADIERES				
02.04.01	RELLENO APISON. A MANO C/EMPR.E=20CM	m2	132,9	\$	\$
02.04.02	RADIER DE 0.10 230KG/C/M3 CON MALLA ACMA C188	m2	193,31	\$	\$
02.05	HORMIGON ARMADO				
02.05.01	HORMIGON H-20 (CADENAS Y SOBRECIMIENTOS)	m3	0,7	\$	\$
02.05.02	HORMIGON H-25 (PILARES)	m3	0,19	\$	\$
02.05.03	MOLDAJE VIGAS 15x30cm2,5 uso FABR.	m2	1,02	\$	\$
02.05.04	MOLDAJE SOBREC.30CM(3USOS)	m2	2,04	\$	\$
02.05.05	MOLDAJE PILAR-ENC-2MUR 20CM(3 USOS)	m2	0,84	\$	\$
02.05.06	ENFIERRADURA D=8 MM A 63-28	kg	67,63	\$	\$
02.05.07	ENFIERRADURA D=10 MM A 44-28	kg	131,54	\$	\$
02.05.08	ENFIERRADURA D=12 MM A 44-28	kg	36,23	\$	\$
02.05.09	ENFIERRADURA D=16 MM A 44-28	kg	71,795	\$	\$
02.06	ALBANILERIA(L.FISCAL CON ESCALERILLA C/4 HILADA) e=15	m2	9,18	\$	\$
02.07	ESTRUCTURAS METALICAS				
02.07.01	PILAR METALICO 200 X 200 X 4 MM	kg	773,46	\$	\$
02.07.02	ANCLAJE A FUNDACIONES (PL 12MM)	kg	43,2	\$	\$
02.08	ESTRUCTURA EN MADERA				
02.08.01	PILAR ROLLIZO IMPREGNADO CALIBRADO 10" (ANCLAJE PL 12MM Y TUBO e=6MM)	uni	12	\$	\$
02.08.02	TABIQUERIA PIE/DER A 0.5MT	m2	25	\$	\$

Bases Administrativas 32





02.08.03	ENVIGADO 2X10" 100cm. S/ANC.	m2	132,9	\$	\$
02.09	AISLACION TERMICA				
02.09.01	AISLAPOL 50 mm CIELO Y TABIQUES	m2	157,9	\$	\$
				<b>Sub total:</b>	<b>\$</b>
<b>3</b>	<b>TERMINACIONES</b>				
03.01	CUBIERTA				
03.01.01	COSTANERAS PINO 2"x3"	ml	387,6	\$	\$
03.01.02	ENMADERADO TECH. CON OSB 11.1mm	m2	155	\$	\$
03.01.03	PAPEL FIELTRO 15 LBS.	m2	155	\$	\$
03.01.04	CUBIERTA ASFALTICA CLASSIC	m2	155	\$	\$
03.02	HOJALATERIAS				
03.02.01	CANAL A.LLUVIA Fe GALV.30cm e=0.4mm	mt	21,25	\$	\$
03.02.02	BAJADA A.LLUVIA Fe GALV. 30cm e=0.4mm	mt	20	\$	\$
03.02.03	CABALLETE GALV. des=30 cm e=0.4mm	mt	10,7	\$	\$
03.02.04	FORRO CONTRA MURO 45cm e=0.4mm	mt	35	\$	\$
03.03	CIELOS				
03.03.01	ENMADERADO TECH. CON OSB 11.1mm	m2	131	\$	\$
03.04	REVESTIMIENTOS EXTERIORES				
03.04.01	ESTUCO EXTERIOR CON SIKA 1 e=2cm (ALBAÑILERIA)	m2	9,18	\$	\$
03.04.02	REVEST. ALERO 0.60 MT, PINO	mt	36	\$	\$
03.04.03	REVESTIMIENTO TABIQUES EXTERIORES				
03.04.03 .01	REVEST. OSB 15,1 MM SOB. EST. TABIQUE	m2	25	\$	\$
03.04.03 .02	PAPEL FIELTRO 15 LBS.	m2	25	\$	\$
03.04.03 .03	ESTUCO EXTERIOR CON MALLA HEXAGONAL 3/4' Y SIKA 1 (e= 2cm)	m2	25	\$	\$
03.05	REVESTIMIENTOS INTERIORES				
03.05.01	ESTUCO INTERIOR SIN IMPER. e=1.5cm (ALBAÑILERIA)	m2	9,18	\$	\$
03.05.02	REVEST. VOLC- 10mm 1C TAB. A 50cm.	m2	25	\$	\$
03.06	PUERTAS Y VENTANAS				
03.06.01	PORTONES METAL-VIDRIO SALA DE MAQUINAS				
03.06.01 .01	PUERTA METALICA 4,5 x 2,8 mt.	uni	1	\$	\$
03.06.01 .02	PUERTA METALICA 4,5 X 4,13 mt.	uni	1	\$	\$
03.06.01 .03	PUERTA METALICA 4,5 X 5,3 mt.	uni	1	\$	\$
03.06.02	VENTANAS				
03.06.02 .01	LIJADO, REPARACION Y REUTILIZACION DE PORTON	GL	1	\$	\$
03.06.02 .02	VENTANA MADERA SALA DE MAQUINAS	m2	11,55	\$	\$
03.06.03	CERRADURAS Y QUINCALLERIA				
03.06.03 .01	TOPE PUERTA	uni	4	\$	\$
03.06.03 .02	ESPAÑOLETA CON CERRADURA	uni	3	\$	\$
03.06.03 .03	MANILLON DE PERFIL TUBULAR FE 1 1/2"	uni	12	\$	\$
03.07	PINTURAS Y BARNICES				
03.07.01	PINTURA LATEX (2 MANOS)	m2	68,36	\$	\$
03.07.02	PINTURA ANTICORR.2 MAN.S/EMP ROJO MAEST.	m2	35	\$	\$
03.07.03	PINTURA ESMALTE (2 MANOS) SIN EMP.	m2	131	\$	\$

Bases Administrativas 33





03.07.04	PINTURA ESMALTE SINTETICO 2 MANOS S/EMP.	m2	35	\$	\$
03.07.05	IMPRIMACION MADERAS	m2	40	\$	\$
Sub total:					\$
<b>4 INSTALACIONES</b>					
04.01	INTERRUPTOR DOBLE	uni	2	\$	\$
04.02	ENCHUFE DOBLE	uni	4	\$	\$
04.03	CANALIZACIONES Y CONDUCTORES	ml	40	\$	\$
04.04	EQUIPO FLUORESCENTE DE ALTA EFICIENCIA SOBREPUESTO	uni	8	\$	\$
Sub total:					\$

<b>SUB TOTAL PROYECTO</b>		\$
10%	Gastos adicionales	\$
15%	Utilidades	\$

<b>TOTAL NETO</b>		\$
19%	IVA	\$

<b>TOTAL PROYECTO</b>		\$
-----------------------	--	----

1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN PESOS):..... (Sin IVA)(\*)
2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN PESOS).....(IVA Incluido)
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN PALABRAS: .....  
.....(IVA Incluido).
4. PLAZO DE EJECUCIÓN..... DIAS CORRIDOS

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA: .....

