

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA CURICÓ  
MUNICIPALIDAD LICANTÉN

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 003372

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS  
GENERALES, ESPECIALES Y ANEXOS DEL  
LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL  
PROYECTO "HABILITACIÓN DE CABAÑA  
SECTOR DUAO".

LICANTÉN, 18 DIC 2020

**VISTOS :**

- a) Ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- b) Decreto Supremo N°250 de fecha 24.09.2004, Ministerio de Hacienda.
- c) Bases Administrativas generales, especiales y anexos de la licitación denominada "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO".
- d) DFL N°1/19.704, del 2006, que fija el texto refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO :**

1. Que la Municipalidad de Licantén requiere contratar los trabajos del proyecto "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO".
2. Que, se revisó el catálogo de productos y servicios del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del sistema de convenios marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de contratar los proyectos requeridos.
4. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

**DECRETO :**

1. **APRUEBESE**, bases administrativas generales, especiales y anexos correspondientes a la licitación denominada "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO".

2. **INCORPÓRASE** al presente decreto el texto de las bases administrativas generales y especiales, que se tendrá como parte integrante de este para todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

**PROPUESTA PÚBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

---

**ARTICULO I.-**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**

Las presentes bases administrativas generales-especiales reglamentan la licitación pública, la adjudicación, la contratación y la ejecución de obra o trabajos especificados en Id. de licitación del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**1.2.- NORMATIVAS APLICABLES.**

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos en orden inverso de relación que indican:

- 1.- Bases Administrativas Generales (B.A.G.).
- 2.- Bases Administrativas Especiales (B.A.E.).
- 3.- Especificaciones Técnicas.
- 4.- Planos.
- 5.- Respuestas a las Consultas y/o Aclaraciones elaboradas por la Unidad Técnica (si las hubiere).
- 6.- Contrato por ejecución de obras celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Licantén y el adjudicatario.
- 7.- Reglamento para Contratos de Obras Públicas, DS N° 75.
- 8.- Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, N° 19.886.
- 9.- Decreto Supremo N° 250 de fecha 24.09.2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886.

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

- a. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias.

**1.3.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos, sin reajuste, el monto será cancelado en moneda nacional mediante estados de pago según frecuencia indicada en la B.A.E.

**ARTICULO II.-**

**DEFINICIONES.**

**2.- DEFINICIONES.**

Para la correcta aplicación de las presentes Bases Administrativas se entiende por:

**a. Mandante.**

La I. Municipalidad de Licantén a través del Departamento de SECPLAC, quien ha encomendado las obras del proyecto, en ese carácter, provee los fondos de la obra y es el órgano superior de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

**b. Unidad Técnica.**

La Ilustre Municipalidad de Licantén, quién tiene a su cargo la supervisión, técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

**c.- Inspector Técnico de Obras.**

Profesional o Técnico Profesional a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de la obra, y en general por el cumplimiento de contrato, debiendo ejercer las atribuciones establecidas en las presentes Bases y en las otras normas complementarias y que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de las obras en sus diversas etapas.

**d.- Contratista.**

Persona natural o jurídica que en razón de haberse adjudicado la presente propuesta suscribe con la Unidad Técnica el contrato de ejecución de la obra, adquiriendo consensualmente los derechos y contrayendo las obligaciones en este estipulados.

**e.- Bases Administrativas Generales (B.A.G.).**

Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse la licitación Pública y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas, celebración, ejecución y liquidación.

**f.- Bases Administrativas Especiales (B.A.E.)**

Conjunto de disposiciones específicas para la licitación, celebración y ejecución del contrato.

**g.- Especificaciones Técnicas o Bases Técnicas.**

El pliego de características, atributos, exigencias y calidades de las obras a ejecutar y de los materiales en ella empleados. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

**h.- Planos Generales.**

Los diseños que, indicando ubicación, forma y medida, permiten un juicio completo de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta y acertada.

**i.- Planos de Detalle.**

Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción, las piezas o las partes del proyecto, contenidos en los planos generales.

**j.- Proyecto.**

Conjunto de antecedentes que permiten la identificación de la obra a realizar y que incluye bases, diseños de ingeniería, especificaciones técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

**k.- Presupuesto estimativo.**

El costo preliminar previsto por una obra.

**l.- Presupuesto Oficial.**

El estudio detallado efectuado por la Unidad Técnica de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para una obra y que representa su opinión sobre su valor.

**m.- Licitación.**

Concurso mediante el cual se solicita a los proponentes autorizados cotizaciones para la ejecución de una obra, de acuerdo a un proyecto aprobado por el Mandante.

**n.- Propuesta.**

La cotización ofrecida por un proponente en una licitación la que deberá ajustar a los requisitos establecidos en ella.

**ñ.- Aumento o disminución de obras.**

La modificación aprobada oportunamente por el Mandante de las cantidades de obras indicadas por la Unidad Técnica en los documentos de la licitación.

**o.- Obras extraordinarias.**

Las obras que, estudiadas por la U.T. y aprobadas por el Mandante, se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada.

**p.- Programa de trabajo.**

La ordenación dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítems de la obra, sea que ella deba ser adjudicada en forma simultánea o sucesiva.

**q.- Plazos.**

El espacio de tiempo establecido en estas bases o en los otros antecedentes de la licitación dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato de ejecución de obras. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

**r.- Mercado Público.**

El Portal en Internet de Compras Públicas del Estado: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde los oferentes deben estar registrados para participar en la presente licitación y donde, además de la presentación material de las ofertas en el lugar físico indicado, se deberá presentar las consultas y los montos de las mismas a través de este medio digital, (sistema Internet), según lo establecido en la "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", N° 19.886.

### ARTICULO III.-

#### DE LOS CONTRATISTAS.

##### 3.1.- OFERENTES.

Los oferentes deben estar registrados en el Portal de Internet de Compras Públicas del Estado: <http://www.mercadopublico.cl>, para participar en la presente licitación y donde deberán presentar los montos y los antecedentes de la oferta través de este sitio web, según lo establecido en la "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", N° 19.886.

Para firmar contrato el proveedor adjudicado deberá acreditar estar inscrito en los registros que se especifiquen en las Bases Administrativas Especiales.

##### **3.1.1.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):**

Podrán participar de la presente licitación Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Municipalidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

## **ARTICULO IV.**

### **RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS, FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN Y LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.**

#### **4.1.- DISPOSICIONES GENERALES.**

La propuesta será Pública, en pesos, por suma alzada, sin reajustes ni intereses, ni anticipos.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

Las cubicaciones son de EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD del Proponente, ya que el contrato es a Suma Alzada a Valor Fijo. Cualquier información entregada por el Mandante que pudiese considerarse como cubicación tiene el carácter de Referencial y no compromete en absoluto al Mandante respecto de las cifras entregadas.

El contratista deberá adecuar su oferta al Itemizado y cubicaciones propuestas por la Unidad Técnica, de acuerdo al proyecto aprobado, lo anterior para efectuar su oferta y posteriormente cursar los estados de pago.

No se aceptarán modificaciones posteriores a la apertura de la propuesta, salvo las excepciones que se indican más adelante.

#### **4.2.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

##### **ACLARACIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN POR INICIATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN**

La Municipalidad de Licantén podrá aclarar las Bases de Licitación por iniciativa propia, con el objetivo de interpretar, esto es, fijar el alcance y sentido de las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda a la naturaleza de la materia tratada. Por consiguiente, igualmente deberán ser consideradas por los proponentes en la preparación de sus Ofertas.

La Municipalidad de Licantén, además, se reserva el derecho de realizar aclaraciones de oficio que estime convenientes, por propia iniciativa, aun cuando los puntos respectivos no hayan sido objeto de consultas por parte de los oferentes.

##### **ACLARACIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN POR CONSULTAS DE LOS POTENCIALES LICITANTES.**

Los proponentes pueden solicitar aclaraciones sobre las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, para lo cual deberán ingresar sus consultas y/o aclaraciones en el foro electrónico Mercado público, hasta la fecha indicada en el Calendario de Licitación.

La Municipalidad dará respuesta por escrito a las consultas que reciba; esta Minuta con las Aclaraciones, Consultas y Respuestas, será publicada en el portal en la fecha indicada en el Calendario de Licitación.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La Municipalidad de Licantén, a través de la Secretaria de Planificación Comunal y Coordinación (SECPLAC), realizará la respectiva publicación, en el medio electrónico Mercado público, de las aclaraciones y/o Respuestas a las consultas dentro del plazo establecido.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases y del proceso de Licitación, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no

podrán alegar desconocimiento alguno de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, la Municipalidad podrá efectuar las aclaraciones, rectificaciones, enmendaciones o adicionar antecedentes a las Bases Administrativas.

Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo adicional de 5 días corridos para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior es sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información en el Portal Mercado Público (<http://www.mercadopublico.cl>).

#### **4.3.- MODIFICACIÓN AL ITINERARIO DE LA LICITACIÓN.**

La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, lo que se publicará para conocimiento de los oferentes en el Portal Mercado Público. (<http://www.mercadopublico.cl>).

#### **4.4.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Los antecedentes se presentarán por el portal digitalizados con los contenidos que se detallan a continuación.

El proponente presentará su propuesta al portal <http://www.mercadopublico.cl>, en archivos digitalizados:

- **CARPETA N° 1 “DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”**
- **CARPETA N° 2 “DOCUMENTOS TÉCNICOS”**
- **CARPETA N° 3 “DOCUMENTOS ECONÓMICOS”**

En el archivo N° 1 denominado **“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”** deberá contener los antecedentes en jpg o pdf, cada archivo con nombre (Documentos Administrativos). Los que se detallan en 4.4.1.

En el archivo N° 2 denominado **“DOCUMENTOS TÉCNICOS”** deberá contener los antecedentes en jpg o pdf, con el nombre (Documentos Técnicos). Los antecedentes se detallan en 4.4.2.-

En el archivo N° 3 denominado **“DOCUMENTOS ECONÓMICOS”** deberá contener los antecedentes en jpg o pdf, con el nombre (Documentos Económicos). Los antecedentes se detallan en 4.4.3.-

Los documentos deben ser ingresados de preferencia en un solo archivo por cada carpeta (administrativos, técnicos y económicos), en formato rar, zip o pdf, o como **máximo** un solo archivo por cada ítem o letra del punto 4.4.1., 4.4.2. y 4.4.3. en formato rar, zip o pdf.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal <http://www.mercadopublico.cl>, Fono 600-7000-600 o desde celular al +56 44 220 1003, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas.

##### **4.4.1.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

En la carpeta denominada **“Documentos Administrativos”** deberán incluir los siguientes antecedentes:

A. Identificación del Oferente. **Formulario N° 1.-**

B. **Garantía de seriedad de la oferta.** La caución o garantía debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, debe ser por un monto de \$ 600.000.- tomada a la orden

de Ilustre Municipalidad de Licantén, RUT N° 69.100.500-3.- con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días corridos a contar de la fecha de la Entrega de Antecedentes.

- C. Declaraciones juradas simples. De aceptación de las bases, antecedentes que regulan la propuesta, conocimiento de las características del terreno y otros. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 de la ley 19.886. Según **Formularios N° 2.1 y 2.2-**

Respecto al formulario 2.2. sobre inhabilidades, cuando el oferente sea una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.

- D. En el caso que se trate de una persona natural se deberá acompañar copia simple de su cedula de identidad por ambos lados y tratándose de una persona jurídica se deberá acompañar una copia de la escritura o documento de constitución de la misma donde conste la personería del representante legal. Además deberá acompañar copia simple del Rut de la persona jurídica y copia simple de la cedula de identidad por ambos lados del representante legal de la misma.-

#### **4.4.2.- DOCUMENTOS TÉCNICOS**

En la carpeta N° 2 denominada "**DOCUMENTOS TÉCNICOS**" deberá contener los siguientes documentos:

- A. Declaración jurada simple del oferente indicando experiencia en proyectos de en obras de similares características. Según **Formulario N° 3**. La información debe ser ordenada y en concordancia, tanto en orden como en numeración, con los certificados del ítem siguiente, tal y como se explica en el formulario.
- B. Acreditación Certificada de Experiencia.
- C. Certificado de remuneración de mano de obra, de acuerdo a **Formulario N°4**.

#### **4.4.3.- DOCUMENTOS ECONÓMICOS**

En la carpeta N° 3 denominado "**DOCUMENTOS ECONÓMICOS**" deberá contener los siguientes documentos:

- A. Presupuestos detallados, en que los proponentes determinarán las cantidades de obras, precios unitarios y oferta total de la obra licitada. Según **Formulario N° 5**.
- B. Carta Oferta Económica de acuerdo a **Formulario N° 6.-**

#### **4.4.4.- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES**

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para ello se aplicará lo previsto en el inciso segundo del artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el que dispone lo siguiente: "La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su 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 periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las Bases de Licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contando desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.”

La respectiva solicitud se hará a través del Foro Inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se otorgará un plazo máximo de 48 horas corridas para que los oferentes den respuesta, adjuntando los documentos solicitados.

Además, la comisión evaluadora estará en su derecho de solicitar aclaraciones, pruebas y/o documentos complementarios a la información reportada por los proveedores en su oferta, con el fin de aclarar dudas que le puedan haber surgido a la comisión durante el proceso de revisión y evaluación de las propuestas.

Tanto para la solicitud de subsanar errores u omisiones formales, como para aclarar las dudas que le hubiesen surgido a la comisión durante el proceso de evaluación de las ofertas, los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas contadas desde la notificación del requerimiento, para responder lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, vía sistema. No se considerarán las respuestas una vez vencido el plazo y/o enviados por otro medio distinto a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Existen documentos que, por su relevancia en la evaluación, no es posible subsanar en ellos errores u omisiones pues significarían una situación de privilegio sobre los otros oferentes, estos documentos corresponden a: Garantía de seriedad de la Oferta, Formulario N° 3, Formulario N° 4, Formulario N° 5 y Formulario N° 6.

#### **4.5.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

- A. La recepción y apertura de las propuestas se realizará el día y hora que se indica en las B.A.E., salvo en el caso que se postergue la apertura, hecho que se publicará a través del portal del mercado público para conocimiento de los oferentes. En este acto se reunirá la Comisión de Apertura, la que estará compuesta a lo menos por: Secretario/a Municipal, que actuará como Ministro de Fe; Administrador/a Municipal; Director/a de Secplac, y Jefe/a de Proyectos, o quienes el Alcalde designe para su reemplazo, además de quienes podrán observar el acto de apertura.
- B. No se recibirán propuestas después de la hora señalada como de apertura. A partir de dicha hora, los oferentes no podrán observar las ofertas.
- C. La Comisión rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias de la licitación. Podrá, sin embargo, admitir a aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes, cuestión que quedará consignada en el acta respectiva.
- D. Desde el momento en que las ofertas son abiertas, el proponente queda obligado a mantener su monto durante 60 (sesenta) días corridos siguientes a la fecha de apertura. Si transcurrido dicho plazo no se adjudica la propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### **4.6.- DE LA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA.**

##### **EVALUACIÓN**

- A. Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de la Unidad Técnica que estará compuesta a lo menos por: Director/a de Secplac, Administrador/a Municipal, Jefe/a de Proyectos o quienes el Alcalde designe para su reemplazo, además del Secretario/a Municipal, que actuará como Ministro de Fe. Esta comisión propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un informe de adjudicación, que deberá indicar las razones técnicas y objetivas del rechazo o de la adjudicación de las ofertas analizadas.
- B. La comisión evaluadora será conformada con anterioridad a la fecha de cierre de presentación de ofertas a través de un Decreto Alcaldicio, el que contendrá el ID del proceso de contratación e identificará a las personas que la componen, y sus respectivas subrogancias, con su nombre completo y RUT. Dicho decreto será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- C. La Unidad Técnica podrá rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, dejando constancia de esta situación en el acta respectiva.
- D. Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregándola en Documentos Anexos u otros que la Comisión le requiera, será constitutiva del delito de dolo y eliminará al oferente por este hecho de participación en la propuesta.
- E. Informe de Evaluación de ofertas: La comisión Evaluadora, deberá presentar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como las más conveniente, al Sr. Alcalde.
- F. Oferta Única: Cuando en una Licitación se presenta una sola propuesta, la Comisión Evaluadora, procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

##### **ADJUDICACIÓN**

- A. La propuesta se entenderá adjudicada cuando el Alcalde de la Municipalidad de Licantén se pronuncie, respecto de la propuesta de Adjudicación que emita la Comisión Evaluadora.
- B. Según, Artículo 9º de la Ley de Compras Públicas N°19.886.- La Municipalidad de Licantén podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser mediante el respectivo decreto.
- C. En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En esta situación, se efectuará una nueva licitación conforme a la Ley 19.886.
- D. El resultado de la Licitación sea adjudicada o no, será informada en el portal Mercado Público.

#### **4.7.- DESISTIMIENTO DE LA PROPUESTA.**

Si el contrato no se suscribiera dentro de los 20 días corridos siguientes a la fecha de notificación de adjudicación, por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el contratista tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos

presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

#### **4.8.- READJUDICACIÓN.**

La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del reglamento de la ley N° 19.886.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar 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 servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

Así mismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, la Unión Temporal de Proveedores deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la comunicación de la adjudicación, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la Unión Temporal de Proveedores debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la Unión Temporal de Proveedores que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

### **ARTICULO V.-**

#### **DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.**

##### **5.1.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Dentro de los 20 días corridos posteriores a la fecha de comunicación del Decreto de adjudicación de la propuesta, el adjudicatario deberá firmar el contrato.

Este plazo podrá extenderse solo por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo que lo apruebe.

Para la firma de dicho contrato y hasta 15 días corridos contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Público, deberán entregarse los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo señalado en el punto 5.3.3 de las presentes Bases.
- b) Tratándose de una persona jurídica deberá presentar los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trate, sus modificaciones, personería de sus representantes, certificado de vigencia de la misma, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo u otro organismo según corresponda, con una anterioridad no superior a los 30 días. etc., en general todos los necesarios y requeridos para la suscripción del contrato.

- c) Nómina de personal Técnico - Directivo de la Obra; el contratista deberá indicar el profesional Residente y el (los) profesional (es) que destacará (n) en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias de este tipo, cantidad, experiencia y permanencia. Deberá anexarse copia legalizada ante notario de título del profesional o Técnico del residente.
- d) Programa de trabajo, deberá hacer entrega de una Carta Gantt detallando la secuencia de las operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido.
- e) Garantía (s) adicional (es) si corresponde de acuerdo al punto 5.3.4. de las presentes bases.

En caso que no presente la garantía dentro del plazo, con el sólo mérito del certificado emitido por la Unidad Técnica, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

El contrato será redactado por la Unidad Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Licantén, aceptado por el contratista y en caso de ser necesario podrá ser reducido a escritura pública.

Los gastos notariales derivados de la suscripción y reducción a Escritura Pública del contrato serán a costa del contratista, en caso que sea pertinente.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a regir a partir del día siguiente de la suscripción del acto de entrega del terreno por parte de la Municipalidad de Licantén al proponente adjudicado.

Si por causas imputables al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Municipalidad de Licantén llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la propuesta entre los contratistas que ocupan los lugares siguientes, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Cualquier observación o reparo formulado por la Contraloría General de la República al contrato o a los Decretos que lo aprueban en el proceso de toma de razón, cuando proceda, será causal expresa de modificación del contrato en los términos indicados por dicho Órgano Contralor.

Una vez suscrito el contrato y debidamente aprobado por el acto administrativo correspondiente, éste será informado y enviada la orden de compra respectiva través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **5.2.- PRECIO DEL CONTRATO.**

Será el que se indique en el decreto de adjudicación, producto de la oferta seleccionada.

Será en pesos e incluirá todos los gastos que la obra genere.

## **5.3.- GARANTÍAS.**

### **5.3.1.- NORMAS COMUNES**

- A. Las garantías: Caución o garantía pagadera a la vista y con carácter de irrevocable. -
- B. Las garantías deberán ser tomadas de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las Bases Administrativas Especiales.
- C. Las garantías deberán expresar claramente la obra que caucionan, su etapa y el objeto específico de la misma.

- D. Las garantías se mantendrán en custodia por la Tesorería Municipal de Licantén, Gobierno Regional u otro, según corresponda.
- E. Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del contratista y será este el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

### **5.3.2.- GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes deberán incluir en “DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS” una Garantía a favor de I. Municipalidad de Licantén, Rut N° 69.100.500-3, con el nombre de la obra identificada en B.A.E., por la suma de \$600.000.-. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días corridos contados desde la fecha de la Entrega de los Antecedentes.

Esta garantía no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato con el proponente adjudicado.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta antes del plazo mínimo de vigencia de la oferta.
- b) Si el proponente adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el proponente adjudicatario no entrega la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato en el plazo, forma y condiciones establecidas en las presentes bases.
- d) Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta.
- e) Si el proponente adjudicatario no firma contrato por causa imputable al contratista, en un plazo de 20 días corridos posterior a la comunicación del Decreto de Adjudicación.

### **5.3.3.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El contratista cuya propuesta se acepte deberá presentar al momento de suscribir el contrato esta caución de acuerdo a lo indicado en los puntos 9.2. de las Bases Administrativas Especiales, la cual tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato y las obligaciones previsionales del contratista.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendir garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá al contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras, una vez que se haya dado término a la ejecución de la misma y se haya otorgado la recepción provisoria de las obras sin observación de ninguna especie.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual. En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazar por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual. La entrega de estas garantías, por parte del contratista, en caso que procediere, deberá efectuar al momento de suscribir el contrato que modifique el primitivo.

Si el contratista no renovara la garantía 30 días corridos antes del vencimiento de ésta la I. Municipalidad de Licantén queda facultada para hacer efectivo el cobro de ella a partir del día siguiente.

#### **5.3.4.- GARANTÍA ADICIONAL.**

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de su propuesta aceptada fuere inferior en un 20% al presupuesto oficial de la obra considerado por la Unidad Técnica. La garantía adicional se constituirá en la misma forma indicada en el punto anterior y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un quince por ciento y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al de la garantía de fiel cumplimiento de contrato correspondiente.

Por otra parte, también se exigirá una garantía adicional si el plazo ofertado es inferior al 40% del plazo referencial establecido en el punto 13 de las Bases Administrativas Especiales. Dicha garantía será por un monto equivalente a un 5% del valor contratado y su plazo de vigencia no podrá ser inferior al de la garantía de fiel cumplimiento de contrato correspondiente.

Cualquiera de estas garantías, cuando correspondan ser tomadas, deberán presentarse a la Unidad Técnica junto a los antecedentes indicados en el punto 5.1 de las presentes bases y dentro de los plazos allí establecidos.

Estas garantías se devolverán al contratista al efectuar la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

#### **5.3.5.- GARANTÍA POR ANTICIPO**

Esta licitación no se considera anticipo de ninguna especie.

#### **5.3.6.- GARANTÍAS POR CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el contratista deberá presentar unas garantías de plazo definido, a la vista, de acuerdo a lo establecido en los puntos 9.4.- de las Bases Administrativas Especiales

La garantía será devuelta al contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera del Código Civil.

#### **5.4.- AUMENTO DE PLAZO.**

La Ilustre Municipalidad de Licantén podrá otorgar los aumentos o disminuciones de plazo que se soliciten antes del vencimiento del plazo original o de sus modificaciones, a petición fundada del contratista debiendo contar la calificación del Inspector Técnico de Obras.

Todo aumento de plazo, sin embargo, deberá ser justificado, entendiéndose por tal, aquel solicitado en razón de un hecho fortuito o fuerza mayor o aumentos de obras ordenados por la Municipalidad. Salvo el aumento de obras ordenado por la Unidad Técnica, esta ampliación no irrogará para ella un mayor costo.

El contratista deberá solicitar la ampliación del plazo, por escrito, dentro de los cinco días corridos siguientes de ocurrido el hecho. Este plazo se entenderá ampliado solamente cuando la Municipalidad emita el decreto y se firme la modificación de contrato correspondiente, para lo cual será requisito indispensable que se presente la garantía al efecto.

#### **5.5.- SUBCONTRATACIÓN**

Se prohíbe la subcontratación.

#### **5.6.- FACTORIZACIÓN**

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del

Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **5.7.- DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE OBRAS.**

La Unidad Técnica podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento de plazo proporcional al aumento que haya tenido el contrato inicial salvo que se convenga uno menor.

Toda modificación que se realice (aumento o disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias) deberá ser aprobada por Decreto y además se modificará el contrato principal, con las mismas formalidades, a costa del contratista. En casos de aumentos de obras deberá complementar con la o las garantías acompañadas, en caso de reducción de obras, podrá disminuir las garantías.

Si no se llegase a acuerdo con el contratista respecto a los precios de aumentos unitarios de dichos aumentos de obras, la Municipalidad podrá llamar a propuesta pública para la ejecución de dichos aumentos de obra.

### **ARTICULO VI.-**

### **DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

#### **6.1.- ENTREGA DEL TERRENO.**

Una vez firmado el contrato, la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Licantén comunicará al adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de los **20 días corridos siguientes desde la emisión del decreto alcaldicio que aprueba el contrato**. De la entrega se dejará constancia en un acta.

Este plazo podrá extenderse solo por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo que lo apruebe.

El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término al contrato, sin perjuicio de las multas que procedieren.

#### **6.2.- ELEMENTOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR EL CONTRATISTA.**

Será de cuenta del contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

#### **6.3.- MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN.**

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el ITO, ha resultado deficiente en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las especificaciones técnicas se considere para una a más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el contratista estará en

libertad de emplear cualquiera de ellos, de acuerdo con el inspector de obra, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.

#### **6.4.- MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO.**

Cuando circunstancias especiales lo aconseje la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt). También se podrá modificar este programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. En este caso no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **ARTICULO VII.-**

#### **DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.**

##### **7.1.- INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA**

Para todos los efectos se entenderá por Inspector Técnico de Obra al profesional o técnico profesional a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector designado por la Municipalidad de Licantén. No obstante, el Director de Obras Municipales deberá velar por el fiel cumplimiento de las Normativas vigentes de construcción y fiscalizar el fiel cumplimiento de la inspección técnica en la obra.

##### **7.2.- LIBRO DE OBRAS.**

En la faena se mantendrá un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del residente de la Obra.

En él se consignarán, debidamente firmadas, las instrucciones y observaciones sobre el desarrollo de la construcción y estará a disposición del Inspector Técnico de la obra, del Director de Obras Municipales y de los Profesionales Proyectistas.

Se deberá mantener en el lugar de la obra, en forma permanente y actualizada.

En el libro de obras se dejará constancia:

- a) De los avances de las obras
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exigiese la Municipalidad de Licantén.
- f) De las observaciones que pudiera estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como de alcantarillado, agua y gas.
- g) De las observaciones que pudieran estampar los arquitectos y proyectistas de la obra con la aprobación del I.T.O.
- h) Las obras extraordinarias que sea necesario ejecutar, cuyo presupuesto debe presentar el contratista.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obras, por el contratista y/o la Unidad Técnica, u otros servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

El libro permanecerá en la obra, correspondiendo el original a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) y la 1º copia al contratista. La segunda copia queda en el Libro. Cualquier consulta del contratista deberá ser por carta a la Unidad Técnica.



El libro deberá ser entregado a la Unidad Técnica al momento de la recepción provisoria de la obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda.

El contratista deberá tener a la vista en la obra los cuadros de cubicaciones, el programa general de trabajos, el plan de avance de las obras, las especificaciones técnicas y los planos de detalle. Además, deberá tener a la vista cualquier otro cuadro que el I.T.O. le solicite.

### **7.3.- ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES TÉCNICOS DE OBRA (I.T.O.).**

El contratista se deberá someter exclusivamente a las órdenes del I.T.O. las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales se deberán cumplir dentro del plazo que la I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en B.A.E. del monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones y/o modificaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 14 días corridos. Si el incumplimiento persiste se procederá al término del contrato.

La multa se aplicará de acuerdo a lo establecido en el punto 15 de las Bases Administrativas Especiales y se deducirá de los estados de pago, de las retenciones hechas al contratista o de la garantía del contrato si aquellos no fueren suficientes.

La I.T.O. podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del contratista por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del Inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el I.T.O., por razones de carácter técnico.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en el artículo 14.4. sin perjuicio de ordenar la paralización de la obra.

## **ARTICULO VIII.-**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

#### **8.1.- CONTROL DE CALIDAD.**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, se deberán efectuar informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas, o en su defecto el número que solicitan los organismos receptores de obras de urbanización correspondiente. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

#### **8.2.- CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA.**

- A. Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y correcta ejecución del trabajo de las obras pactadas.

- B. Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnica o administrativa.
- C. Designación de personal idóneo calificado, nombrando a un residente que lo represente durante la ejecución de las faenas, el cual debe permanecer en la obra de manera continua.
- D. El contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por mes los gráficos de avances.
- E. Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- F. La presentación oportuna de los estados de pago.
- G. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- H. Identificar la obra mediante un letrero que se emplazará en un lugar destacado indicado por la I.T.O. Dicho letrero deberá indicar el programa que financia la obra y la identificación de la Unidad Técnica (I. Municipalidad de Licantén). Dicho letrero debe estar instalado al comienzo de la ejecución de los trabajos.
- I. El contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que los represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica o el mandante que tengan encargo de visitar e inspeccionar las obras, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a estos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción.
- J. También a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- K. En general, el contratista estará obligado a proporcionar a la Unidad Técnica y al Inspector de Obras los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.

### **8.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA.**

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista oferte.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga al contratista debe ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Licantén. El personal del contratista o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de las obras y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el contratista deberá establecer expresa prohibición al respecto.

### **8.4 SUB - CONTRATOS**

Se prohíbe al adjudicatario la subcontratación de partidas y/o cesión del contrato que se suscriba con ocasión de la presente licitación

### **8.5 DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.**

El contratista designará a un Residente, quien será el profesional responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa. La designación del residente deberá hacerla por escrito, y este se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el residente debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector Técnico de la obra, el que estará dotado de las mismas atribuciones de sus antecesores.

La municipalidad podrá en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones del o los reemplazantes.

#### **8.6. IDONEIDAD DEL RESIDENTE.**

Los contratistas deberán mantener permanentemente un Arquitecto, y/o Ingeniero Civil, y/o Técnico a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. En el caso ser un Técnico, éste deberá poseer como mínimo 10 años de experiencia comprobable.

#### **8.7. COORDINACIÓN DE FAENAS.**

El contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios.

#### **8.8. ACCIDENTES DE TRABAJO.**

Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes de trabajo.

#### **8.9. ACCIDENTES DE LA OBRA.**

Los accidentes que deterioren o derriben las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista a menos que la municipalidad califiquen el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

#### **8.10.- OBLIGACIONES LEGALES.**

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria a dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a seguridad social.

#### **8.11.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- a) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medioambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que ha incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de las obras.
- e) El contratista será responsable de conseguir todos los permisos necesarios y requeridos para la correcta ejecución y entrega de las obras, asumiendo el costo que se incurra en ellos.

## ARTICULO IX.-

### DE LOS PAGOS, MULTAS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y OBRA.

#### 9.1. DE LOS PAGOS.

La Ilustre Municipalidad de Licantén, pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas por medio de estados de pago mensuales. Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

Los estados de pago y avance físico mensual de la obra podrán ser cerrados los días 10 de cada mes, sean estos hábiles o feriados o la fecha que la I.T.O. determine según el tipo de obra.

El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito la cancelación de cada estado de pago, la cual la I.T.O. revisará y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir de la fecha de presentación del pago reformulado en las observaciones corregidas a satisfacción de la I.T.O.

La solicitud de pago deberá contener la documentación señalada en las B.A.E., la cual debe ser entregada en una copia. Posteriormente, una vez visado el correspondiente estado de pago, este debe entregarse en cuadruplicado, junto a su correspondiente factura.

En caso de faltar algún documento que no se ha solicitado en lo señalado en B.A.E, el ITO es el responsable de hacer la correcta solicitud de los antecedentes al contratista.

Para la cancelación de los trabajos u obra encomendada, será requisito indispensable que el contratista presente la documentación establecida.

El pago se hará mediante cheque nominativo a nombre del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el contratista o por la persona que exhiba poder simple suficiente.

Del estado de pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato.

#### 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el contratista en su propuesta y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en B.A.E. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega del terreno.

La Municipalidad de Licantén podrá otorgar los aumentos o disminuciones de plazo conforme estrictamente a lo señalado en el punto 5.4.- de las presentes B.A.G.

#### 9.3. ATRASOS

El plazo de ejecución de las obras será el fijado en el contrato suscrito. Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos, el contratista deberá presentar a la I.T.O. su justificación dentro de los cinco días siguientes a su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna.

#### **9.4. PRÓRROGAS PARA RECONSTRUIR OBRAS DEFECTUOSAS.**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.O. de materiales o de ejecución de las obras que no llenen las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga del plazo.

#### **9.5. MULTAS**

Se considerará un porcentaje de multa diaria por atraso en la recepción provisoria de las obras según los plazos estipulados en el contrato. Dicha multa será de 0,5% diario del valor total contratado y se hará efectiva por retención en el último pago a cancelar.

Las multas no podrán sobrepasar un máximo de 10% del total del monto adjudicado. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **9.6. DE LAS RETENCIONES**

Las bases administrativas especiales establecerán el monto o porcentaje que se retendrá de cada estado de pago como garantía especial de buena ejecución de los trabajos.

Las retenciones no excluyen las garantías que sirven de caución al contrato ni autorizan para disminuir estas y el monto de ellas se conservará como garantía especial de buena ejecución de los trabajos.

Las retenciones servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra en caso de término anticipado de contrato, así como también para el pago de las multas, eventuales demandas laborales de trabajadores de la obra.

### **ARTICULO X.-**

#### **RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

##### **10.1.-RECEPCIÓN PROVISORIA.**

##### **10.1.1. OBRA TERMINADA Y SIN OBSERVACIONES.**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando certificado de cumplimiento de leyes sociales o previsionales, el certificado de la inspección del trabajo acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra, certificados de recepción de los servicios que proceden, Empresa Eléctrica, Aguas Nuevo Sur, SEC, SERVIU, etc. Certificado de pagos de derechos si procede, certificado de recepción final si procede, acreditar pagos de consumo de agua, luz u otros, comprobante de pago de aportes y derechos en otros servicios si procede, otros documentos que a juicio de la I.T.O. sean necesarios para respaldar la recepción.

La I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato si las hubiere y determinará en el Libro de Obras la fecha en la que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la Comisión Receptora.

La Comisión Receptora estará compuesta por el Director de Obras Municipales, por otros dos funcionarios municipales de la Unidad Técnica. Al acto de recepción asistirá la Comisión y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y levantarán un Acta dejando constancia de la recepción provisoria sin observaciones, acta que será suscrita por todos los asistentes.

Será obligación del contratista entregar una carpeta de planos con todas las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobado por el o los organismos competentes, como, asimismo, el libro de Obras.

Se consignará como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria.

### **10.1.2. OBRA NO TERMINADA**

Si de la inspección de la obra que haga la comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, la comisión receptora no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo definido sujeto a multa si este excediere el plazo contractual, para que el contratista ejecute, a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine. En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptado por la I.T.O.

Si el contratista no hiciera las reparaciones y cambio que se ordenase, dentro del plazo que fije la Comisión de Recepción de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y con cargo a las retenciones del contrato y del depósito hecho para garantizar el fiel cumplimiento del contrato sin perjuicio de las multas por atrasos si ello procediere.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la Recepción Provisoria, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de ésta recepción provisoria efectiva.

### **10.1.3. OBRA TERMINADA CON OBSERVACIONES MENORES.**

Cuando los defectos que se observen no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la I.T.O., en conjunto con la comisión receptora procederá a recibir con reservas.

Al mismo tiempo, la comisión fijará al contratista un plazo perentorio, al cual no se le aplicarán multas, no mayor a 10 días corridos, para que este efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar la explotación inmediata de la Obra. Una vez vencido el plazo, la I.T.O. deberá constituirse con la comisión nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisoria sin observaciones, fijándose como fecha de término de las Obras aquellas de la comunicación en la cual el inspector de la Obra informe que las reparaciones están terminadas. En el caso que el contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas éstas serán ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a la garantía del cumplimiento del contrato.

Si parte de la Obra no se terminara dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se recepcionará provisoriamente con reservas las Obras restantes, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes a la recepción provisoria definitiva. La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual previa consulta al mandante en caso de ser necesario.

### **10.2.-PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de las garantías será el indicado en las presentes B.A.G. o en su defecto el modificado por las B.A.E. plazo durante el cual el mandante o la Unidad Técnica mantendrá las garantías que caucionan al contrato. Este plazo debe entenderse sin perjuicio de la plena vigencia del plazo de garantía legal de cinco años establecido en la regla 3° del artículo 2003 del código civil, que se cuenta desde el termino de las obras.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la Obra como estime conveniente, el contratista será responsable de todos los defectos que

presente la ejecución de la Obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ella, y deberá repararla a su costa.

### **10.3.-EXPLOTACION DE LAS OBRAS**

La explotación de las Obras se iniciará normalmente después de la recepción provisoria salvo lo dispuesto en el artículo 10.1.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar la explotación parcial en los sectores terminados de la Obra previa Recepción de éstas, antes de la recepción provisoria serán de cargo del contratista las fallas que experimenten, siempre que sean imputables a la mala ejecución de la Obra o al empleo de materiales deficientes.

### **10.4.-RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La recepción definitiva se hará a los 350 días corridos a partir del día siguiente de la recepción provisoria. Efectuada la recepción definitiva se procederá a devolver la respectiva garantía y liquidar el contrato.

### **10.4.-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Hecha la recepción definitiva sin observación alguna de la Unidad Técnica se procederá la suscripción del documento que pone fin a la relación contractual con el contratista y su decreto de aprobación respectivo.

## **ARTICULO XI.-**

### **DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **11.1.-GENERALIDADES**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente Ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financian la obra, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, con un mes de anticipación.

En dicho caso se pagará al contratista el monto que corresponda al avance de la obra efectiva.

Se entenderá de todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del mandante.

Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente sin forma de juicio.

#### **11.2.-CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO**

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento del contratista:

- A. Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.

- B. Si existen juicios de cobro de créditos o por otros conceptos en contra del contratista, y que haya dado origen de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- C. Las estipuladas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, Decreto N° 250.
- D. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- E. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- F. Si el contratista es una sociedad y va a su disolución y liquidación.
- G. Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviera sin pago durante 60 días y no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- H. Si la sociedad que ejecuta las obras fuese condenada por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima, condenados por las mismas penas.
- I. Si el contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Unidad Técnica equivalga a un abandono de las mismas.
- J. Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 14 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.O. de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- K. Si no ha efectuado dentro de 14 días después de haber sido notificado por escrito por la I.T.O. la remoción, reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- L. Si a juicio de la I.T.O. no están ejecutadas las obras de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- M. Si por error del contratista las obras quedaran con defectos graves que no pudieran ser reparados y dichos defectos comprometieran a juicio de la I.T.O. la seguridad de éstas u obligase a modificaciones sustanciales del proyecto.
- N. En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- O. Si el contratista lo solicita por causa de fuerza mayor, aplicándose las garantías a favor del municipio.
- P. Incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores. Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y cada uno de los miembros que integran el consorcio.  
  
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, se consideran además las siguientes causales de incumplimiento:
- Q. La constatación de 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.
- R. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- S. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.



- T. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no puede continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- U. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

## **ARTICULO XII.-**

### **DISPOSICIONES FINALES.**

#### **12.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes B.A.G. será resuelto sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al mandante, organismos técnicos competentes y a la Contraloría General de la República.

#### **12.2. DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Licantén y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

## **PROPUESTA PÚBLICA**

### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

---

#### **1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales, complementan a las Bases Administrativas Generales, entregando información específica respecto a las condiciones de la licitación.

##### **1.1. DE LA UNIDAD TÉCNICA**

La Unidad Técnica designada para la obra "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO" será la Dirección de Obras Municipales.

##### **1.2. DEL MANDANTE**

El Mandante para la ejecución de la obra "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO" es la I. Municipalidad de Licantén.

#### **2. DEL CONTRATO**

El contrato a que se refiere las presentes Bases Administrativas Especiales se regirá por el sistema de suma alzada, sin reajuste y deberá incluir todos los materiales, fletes, tributos, seguros y demás gastos inherentes a la licitación.

#### **3. FINANCIAMIENTO**

La obra es financiada con fondos municipales.

El presupuesto referencial para esta obra es de \$ 51.000.000.- (Cincuenta y un millones de pesos) impuesto incluido.

#### **4. DEL REGISTRO DE CONTRATISTA**

No requerido.

#### **5. DE LOS ANTECEDENTES**

Las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas de los Proyectos y antecedentes anexos, tales como: formularios, planos, planilla de Itemizado, entre otros antecedentes serán publicadas en el Portal Electrónico Mercado Público.

#### **6. VISITA A TERRENO**

Se contempla visita a terreno, la cual será realizada directamente en el terreno donde se ejecutará la obra y tendrá carácter de **obligatoria**.

La reunión en terreno será realizada el día y hora establecido en la Ficha de Licitación del Mercado Público y anexo de calendario de licitación.

Para participar de la visita a terreno los contratistas deben cumplir **obligatoriamente** con todas las medidas sanitarias de protección necesarias, tales como:

- Uso de mascarilla.
- Traer lápiz o cualquier otro material necesario de manera que éstos sean de uso personal.
- Respetar distanciamiento social.
- Se sugiere el uso de escudo facial.
- Se sugiere uso de guantes.

Antes del inicio del reconocimiento de terreno se levantará un registro que dejará constancia de la individualización de los asistentes presente y/o de la empresa a la cual representan.

En caso que quien asista a la visita a terreno sea el representante legal, **deberá presentar una declaración jurada simple**, en la cual indique su calidad de representante legal de la empresa que participará de la visita.

En caso que el asistente a la visita a terreno no sea el representante legal de la empresa, **deberá presentar un poder simple con la autorización** respectiva para estos efectos. Cada contratista será responsable de prever y evaluar diversas situaciones que puedan dificultar o retrasar su traslado a la comuna, de manera que pueda tomar las debidas precauciones que le permitan presentarse a la visita a terreno a la hora establecida.

Si por motivos fundados de fuerza mayor, dada la actual situación de pandemia, se hace imposible efectuar la visita a terreno en los plazos establecidos, esto será informado oportunamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) mediante el correspondiente acto administrativo que lo apruebe, indicándose la suspensión o postergación, según corresponda.

#### **7. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES**

##### **Recepción de Consultas y/o aclaraciones:**

Las consultas y/o aclaraciones que formulen los proponentes deberán ser ingresadas al portal electrónico Mercado Público, de acuerdo al día y hora establecidos en la Ficha de Licitación del Mercado Público y anexo de calendario de licitación; las aclaraciones se realizarán el día y hora establecido en la Ficha de Licitación del Mercado Público y anexo de calendario de licitación.

No se aceptarán consultas por otro medio (teléfono, fax, escrita, etc.), ni fuera de plazo.

**Publicación Respuestas y/o aclaraciones:**

Las respuestas y/o aclaraciones a las consultas serán publicadas en el Portal Mercado Público de acuerdo al día y hora establecido en la Ficha de Licitación del Mercado Público y anexo de calendario de licitación.

No se dará respuesta a consultas realizadas por otro medio (teléfono, fax, escrita, etc.).

**8. RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**Cierre de Ofertas en el Portal Electrónico Mercado Público:**

El plazo máximo para ingresar las ofertas al portal Mercado Público es el día y hora establecido en la ficha de licitación del Mercado Público y anexo de calendario de licitación.

**Modificaciones del Itinerario de la Licitación:**

La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados en la apertura de la propuesta, previa publicación de avisos y comunicación a través del Portal Electrónico Mercado Público.

**9. GARANTÍAS**

**9.1. DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Garantía de Seriedad de la Oferta: los proponentes deberán presentar una caución o garantía por seriedad de la oferta, la cual debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Licantén, por un monto de \$ 600.000.-, cuya glosa debe indicar: **En Garantía de Seriedad de la Oferta "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO"**. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días corridos contados desde la fecha de la entrega de los antecedentes.

En el caso que esta garantía corresponda a una boleta de garantía, vale vista u otro similar, en el cual la Municipalidad de Licantén requiera del documento de manera física para eventualmente hacer cobro de ella, el mencionado documento deberá ser ingresado en oficina de partes en el **día y hora indicado en el portal**.

Sin embargo, dada la situación actual en relación a la pandemia, **se sugiere** tomar una garantía del tipo digital o electrónica, tales como certificado de fianza, póliza de seguro u otro similar, de manera que no se requiera ingresar el documento por oficina de partes, bastando solo con incorporar el documento de garantía en los antecedentes administrativos en el portal de Mercado Público.

**9.2. DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Los proponentes deberán presentar una caución o garantía por fiel cumplimiento de contrato, la cual debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, equivalente al 10% del valor total del contrato y con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término del contrato, más 90 días corridos sobre dicha fecha, extendida a nombre de la I. Municipalidad de Licantén. Esta deberá ser presentada de acuerdo a lo establecido en el punto 5.1 de las Bases Administrativas Generales.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá al contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras, una vez que se haya dado término a la ejecución de la misma y se haya otorgado la recepción provisoria de las obras sin observación de ninguna especie.

**9.3. POR ANTICIPO**

Esta licitación no contempla anticipo de ninguna especie.

#### **9.4. POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Los proponentes deberán presentar una caución o garantía a nombre de la I. Municipalidad de Licantén por el 5.0% (Cinco por ciento) del presupuesto contratado, la cual debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, con una vigencia de 12 meses a contar de la fecha de recepción provisoria. La garantía será devuelta a la fecha de otorgar la recepción Definitiva de la Obra.

#### **10. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La recepción provisoria de las obras se realizará de acuerdo a lo establecido en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales.

#### **11. FORMA DE PAGO**

Se pagará por estados de avances mensuales, previa presentación de los documentos señalados en el punto N°18 de estas bases.

La factura correspondiente al Estado de Pago será emitida a:

**NOMBRE: I. Municipalidad de Licantén**  
**DIRECCIÓN: Juan Esteban N° 25, Licantén**  
**RUT. : 69.100.500-3**  
**GIRO: Servicios**

El contratista deberá emitir la factura solo una vez visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que generan la ejecución contractual.

#### **12. RETENCIONES**

En cada estado de pago se efectuará una retención del 5% de su valor.

Las retenciones serán devueltas a la contratista una vez efectuada la recepción provisoria de las obras, para lo cual se deberá emitir una factura por el monto total de las retenciones acumuladas.

#### **13. PLAZOS**

El plazo total para la ejecución de las obras deberá ser propuesto por la Empresa Contratista. Sin perjuicio de lo anterior el plazo referencial para la obra es de 120 días corridos a contar del día siguiente de la fecha del acta de entrega de terreno.

#### **14. MULTAS**

La Unidad Técnica establecerá sanciones por incumplimiento del contrato en la ejecución de las obras en los siguientes casos:

##### **14.1. POR ATRASO**

Si el contratista no entregare las obras en el plazo fijado para su término, se aplicará una multa diaria equivalente al 0,5 % del valor del contrato, que se descontará del último Estado de Pago.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.2. SIN PROFESIONAL A CARGO**

Se aplicará una multa diaria equivalente al 0.2 % del valor de la obra por la no existencia del residente a cargo de la obra, el que deberá estar acreditado en el Libro de Obra y autorizado por el ITO.

Deberá acreditar en el Libro de Obras, su permanencia en la obra en forma continua.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.3. POR NO COLOCACIÓN DE LETRERO DE OBRAS**

Se aplicará una multa de 0.5 % del valor de la obra diaria por la no instalación del letrero de obras dentro de los primeros 15 días corridos de la Entrega de Terreno.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.4. POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA ITO**

Se aplicará una multa de 0.4 % del valor de la obra por cada vez que el Contratista no acate las instrucciones de la ITO Municipal, dentro del plazo establecido para ello, estampadas en el Libro de Obras.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.5. POR NO PRESENTAR ESTADOS DE PAGO EN LA FECHA INDICADA**

Se aplicará una multa de 0,2 % diario del valor de contrato, cada vez que el Contratista no presente los Estados de Pago a la Unidad Técnica, en la fecha indicada por la ITO ó los presente en forma incompleta.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.6. POR NO ENTREGA OPORTUNA DE LA GARANTÍA POR AUMENTOS DE OBRA O PLAZOS.**

En caso de existir aumentos de obra o en el plazo de la obra, si el contratista no entregare la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en los plazos estipulados en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará una multa diaria de 0.5 % del valor del contrato, con un máximo de 5 días corridos, pasados los cuales el municipio se encuentra facultado para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin tener el contratista derecho a indemnización alguna.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación y término anticipado del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **14.7. POR INCUMPLIMIENTO DE OFERTA REMUNERACIONES TRABAJADORES NO CALIFICADOS.**

Se aplicará una multa de 0.5 % mensual por cada trabajador que no esté contratado por la remuneración indicada en oferta indicada en el anexo Formulario N°4. Dicho porcentaje será calculado en base al valor de adjudicación.

El responsable de la verificación del cumplimiento de las condiciones de empleo y remuneración será la ITO, de acuerdo a certificado de Intermediación Laboral emitido por la OMIL de la Municipalidad de Licantén.

La multa total no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **15. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN E IMPUGNACIÓN DE MULTAS**

La Unidad Técnica deberá notificar al contratista de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas y/o sanciones con la finalidad de que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes. Las notificaciones en ese caso se efectuarán mediante anotación el Libro de Obras.

Notificada la proposición de aplicación de multa y/o sanción al contratista, éste dispondrá de 5 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito. El plazo comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

Los descargos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Unidad Técnica, en horarios de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas. El documento en que consten los descargos deberá indicar expresamente como referencia el Número de oficio de la Unidad Técnica que informa y/o materializa la proposición de la sanción y/o multa.

Transcurrido este plazo, y con los antecedentes que la Unidad Técnica disponga y/o que el contratista haya aportado, se dictará un acto administrativo que se pronunciará sobre los hechos, la sanción y la cuantía, si correspondiere, a través de una resolución fundada.

Las sanciones impuestas serán notificadas mediante carta certificada dirigida al contratista, al domicilio que figura en el texto del contrato, sin perjuicio de su anotación en el Libro de Obras.

En contra del referido acto administrativo procederán los recursos que al efecto contempla la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones hechas al contratista o a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

#### **16. EVALUACIÓN:**

a.	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>40%</b>
b.	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>30%</b>
c.	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>15%</b>
d.	<b>REMUNERACIONES TRABAJADORES NO CALIFICADOS</b>	<b>10%</b>
e.	<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</b>	<b>5%</b>

**a. Oferta Económica (precio) 40%:**

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, según la siguiente fórmula:

Puntaje por Oferta Económica (PO)

$$\left(\frac{OM}{OE} \times 100\right) \times 0,40$$

Dónde:

OM = \$ Oferta mínima  
OE = \$ Oferta Evaluada

- i. Si la oferta económica más baja se encuentra en un rango menor al presupuesto oficial entre el 20% y el 30% menos, la diferencia se deberá incrementar en una garantía adicional, según lo establecido en B.A.G. punto N° 5.3.4.
- ii. Si la oferta económica más baja se encuentra en un rango mayor al 30%, **se descartará la oferta** y se procederá a considerar al oferente que le sigue en el valor.

**b. Experiencia (m<sup>2</sup> en obras de infraestructura y equipamiento) 30%:**

Para efectos de evaluación de la experiencia del oferente se considerará sólo la experiencia de obras similares características, en este caso de **obras de infraestructura y equipamiento**, las cuales deben ser debidamente certificadas.

Los certificados deben ser emitidos por los mandantes respectivos y/o por la recepción de obras municipales, en cualquiera de los casos el documento debe identificar claramente:

- Nombre del oferente,
- Nombre de la obra y su descripción,
- m<sup>2</sup> de la obra
- Nombre del mandante.

En el caso que el mandante se trate de un particular o un organismo privado, el certificado obligatoriamente debe ser respaldado por la recepción de la Dirección de Obras Municipales respectiva o el organismo público correspondiente. Dicha recepción debe identificar claramente al oferente en evaluación.

Aquella experiencia que no se logre determinar qué tipo de intervención fue realizada o qué cantidad de metros cuadrados fueron ejecutados, y en general, que no cumpla con los requisitos exigidos, será descontado por parte de la comisión evaluadora.

De no presentar este antecedente o no tener experiencia certificada anterior se le asignará a este ítem 0 puntos.

De acuerdo a la experiencia certificada, a cada oferente se le otorgará el siguiente puntaje:

PUNTOS	m <sup>2</sup>
0	Sin experiencia
10	1-1000
25	1001 – 2000
40	2001 – 3000
55	3001 - 4000
70	4001 – 5000
85	5001 – 6000
100	6001 y más

Puntaje por Experiencia (PE)

$$PUNTOS \times 0,30$$

**c. Plazo de Ejecución (días) 15%:**

Igualmente, en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

Puntaje por Plazo (PP)

$$\left( \frac{OMp}{OE} \times 100 \right) \times 0,15$$

Dónde:

OMp = Oferta menor plazo  
OE = Oferta evaluada

- i. Si el plazo ofertado es inferior al 40% del plazo referencial establecido en el punto 13 de las B.A.E. se exigirá una garantía adicional según lo establecido en B.A.G. punto N° 5.3.4.

**d. Remuneraciones trabajadoras no calificados 10%**

Este criterio evaluará las condiciones de empleo y remuneración a pagar a los trabajadores de mano de obra no calificados a contratar para la ejecución de las obras, otorgando mayor puntaje a los oferentes que ofrezcan una mayor remuneración de acuerdo a la siguiente tabla:

Remuneraciones trabajadores no calificado	Puntos
Salario mínimo	0
Mayor al salario mínimo y hasta \$350.000	20
\$ 350.001 a \$ 400.000	50
\$ 400.001 a \$450.000	70
\$ 450.001 y más	100

$$Puntos * 0,10$$

**e. Cumplimiento de requisitos formales 5%**

Este criterio evaluará el cumplimiento de la correcta entrega de antecedentes, se calificará con 100 puntos a los oferentes que no tengan errores u omisiones en los antecedentes contenidos en las propuestas, y con 0 puntos a los oferentes a los cuales se les solicite que salven errores u omisiones formales.

Estas solicitudes y su respectiva respuesta por parte de los oferentes, deberán realizarse solo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y de acuerdo a lo establecido en el punto 4.4.4. de las Bases Administrativas Generales.

$$(Puntaje Cumplimiento de requisitos formales) \times 0,05$$

**f. Puntaje Total:**

$$P.Total = P. Oferta Económica + P. Experiencia + P. Plazo + P. Remuneraciones + P. Req. Formales$$



Será recomendado por la comisión evaluadora el oferente con mayor puntaje y el que cumpla con las B.A.G. y las presentes bases.

Resolución de empates: sólo en caso de requerirse se podrá aplicar esta cláusula, en virtud de la cual, en el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, los criterios para definir la oferta mejor evaluada se sujetarán al siguiente orden de prelación: Oferta Económica, Experiencia, Plazo de Ejecución, Remuneraciones trabajadores no calificados.

## **17. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN**

Esta licitación no considera la venta de derechos de participación.

## **18. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA ESTADOS DE PAGO**

El Mandante pagará al contratista el valor total de los trabajos mediante estados de pagos mensuales por obras correctamente ejecutadas y recibidas, dependiendo del estado de pago el contratista deberá presentar en la oficina de partes de la Dirección de Obras Municipales los siguientes documentos, en **una copia** si corresponde a revisión, y en **cuadruplicado** si el estado de pago ya ha sido visado.

Para dar curso al primer estado de pago se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud del contratista en la que consta la fecha de cobro del de pago y los documentos que lo acompaña.
- b) Carátula incorporada, de acuerdo a avance de obra y término de la misma.
- c) Estado de Pago que acredite el avance efectivo de las obras hasta el porcentaje de avance equivalente a la solicitud de pago.
- d) Programación financiera con los requerimientos de pago durante la ejecución de la obra.
- e) Certificado de la Inspección del trabajo que acredite que el contratista a dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus empleados, conforme a lo señalado en el Artículo N°183-C del Código del Trabajo.
- f) Copia de contrato y decreto que lo aprueba.
- g) Certificado de recepción de avance de la obra emitido por DOM
- h) Set de fotografías a color antes del inicio de obras en papel y copia digital en cd.
- i) Fotografía del Letrero de Obras.
- j) Set de fotografías a color con avance efectivo de la obra en papel y copia digital en cd.
- k) Copia de la garantía de fiel cumplimiento
- l) Carta Gantt con detalle de partidas
- m) Copia comprobante de pago de ingreso de los derechos municipales.
- n) Los contratos y/o liquidaciones de sueldos que permitan corroborar el cumplimiento de su oferta.

Para dar curso a los demás estados de pago se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud del contratista en la que consta la fecha de cobro del de pago y los documentos que lo acompaña.
- b) Carátula incorporada, de acuerdo a avance de obra y término de la misma.
- c) Estado de Pago que acredite el avance efectivo de las obras hasta el porcentaje de avance equivalente a la solicitud de pago.
- d) Programación financiera actualizada con los requerimientos de pago durante la ejecución de la obra.

- e) Certificado de la Inspección del trabajo que acredite que el contratista a dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus empleados, conforme a lo señalado en el Artículo N°183-C del Código del Trabajo.
- f) Copia Decreto de Pago Anterior
- g) Certificado de recepción de avance de la Obra emitido por DOM
- h) Set de Fotografías a color con avance efectivo de la obra en papel y copia digital en cd.
- i) Los contratos y/o liquidaciones de sueldos que permitan corroborar el cumplimiento de su oferta.

Para dar curso al último estado de pago se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud del contratista en la que consta la fecha de cobro del de pago y los documentos que lo acompaña.
- b) Carátula incorporada, de acuerdo a avance de obra y término de la misma.
- c) Estado de Pago que acredite el avance efectivo de las obras hasta el porcentaje de avance equivalente a la solicitud de pago.
- d) Certificado de la Inspección del trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus empleados, conforme a lo señalado en el Artículo N°183-C del Código del Trabajo.
- e) Copia Decreto de Pago Anterior
- f) Acta de Recepción Provisoria de las Obras
- g) Decreto Alcaldicio que aprueba el acta de recepción provisoria
- h) Copia de la garantía por correcta ejecución de las obras
- i) Set de Fotografías a color con avance efectivo de la obra en papel y copia digital en cd.
- j) Los contratos y/o liquidaciones de sueldos que permitan corroborar el cumplimiento de su oferta.

Para el pago de los trabajos u obra encomendada, será requisito indispensable que el contratista presente la documentación respectiva en el lugar y plazos establecidos.

El contratista deberá emitir la factura solo una vez visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo, tal y como se indica en el punto 11 de las presentes bases administrativas especiales.

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

**PROPUESTA PÚBLICA**

**FORMULARIO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.**

---

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:**

---

**R.U.T. N°:**

---

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**

---

**R.U.T. N°:**

---

**DOMICILIO:**

---

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

---

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA PROPONENTE Y/O**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020.

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

**PROPUESTA PÚBLICA**

**FORMULARIO N°2.1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

---

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:**

---

**R.U.T. N°:**

**DECLARO:**

- a) Haber estudiado y aceptar todos y cada uno de los antecedentes de la Licitación Pública "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO" que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, no tenemos reparo alguno que formular.
- b) Haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas, pluviométricas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.
- c) Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, vialidad de la zona, disponibilidad de mano de obra y condiciones climáticas.
- d) Comprometernos al estricto cumplimiento de los documentos de esta licitación, indicando no tener observaciones pendientes o diferencias respecto de los documentos, plazos, normas, condiciones generales de cualquier naturaleza, materiales, etc.
- e) Haber recibido y conocido todas las Aclaraciones, y documentos complementarios necesarios, entregadas por la Municipalidad de Licantén. durante el período de licitación.

**FIRMA PROPONENTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020.

**PUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**FORMULARIO N°2.2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

---

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:**

---

**R.U.T. N°:**

---

El oferente que suscribe, con el sólo hecho de presentar su oferta a esta propuesta declara y acepta explícitamente lo siguiente:

No encontrarse inhabilitado de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios.

**FIRMA PROPONENTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020.



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
SE C P L A C

"HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO"

PROPUESTA PÚBLICA

FORMULARIO N°3  
EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES CARACTERÍSTICAS.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

R.U.T. N°:

FECHA	OBRA	MANDANTE	MONTO	M2 EJECUTADOS	DOCUMENTO QUE CERTIFICA *


NOTA:

Anexar hojas necesarias para complementar formulario

Deberá adjuntar documentación que acredite experiencia

La experiencia debe ser certificada a través de certificados emitidos por los mandantes respectivos y/o por las recepciones de obras municipales, los cuales deben mencionar claramente el nombre del oferente, la obra ejecutada y su descripción, m<sup>2</sup> de la obra, nombre del mandante.

En el caso que el mandante se trate de un particular o un organismo privado, el certificado obligatoriamente debe ser respaldado por la recepción de la Dirección de Obras Municipales respectiva o el organismo público correspondiente. Dicha recepción debe identificar claramente al oferente en evaluación.

\* En la columna "Documento que acredita" se debe indicar el **número correlativo** del documento que acredita o certifica la experiencia declarada ( Certificado 1, certificado 2, etc.) mientras que los documentos adjuntos que certificarán la experiencia deberán incorporar este mismo número y ser presentados en ese mismo orden correlativo en el archivo.

**FIRMA PROPONENTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

**PROPUESTA PÚBLICA**

**FORMULARIO N°4**  
**REMUNERACIÓN MANO DE OBRA NO CALIFICADA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_  
**R.U.T. N°:**

**REMUNERACIÓN IMPONIBLE A PAGAR A CADA TRABAJADOR DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA:**

(En cifras) \$ \_\_\_\_\_

(En palabras) \_\_\_\_\_

**FIRMA PROPONENTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

PROPUESTA PÚBLICA

**FORMULARIO N°5**  
**PRESUPUESTO DETALLADO**

Ítem	Partida	Unidad	Cantidad	P/Unit. (\$)	P/Total (\$)
<b>0.</b>	<b>GENERALIDADES</b>				
<b>0.1</b>	<b>Gastos Adicionales</b>				
0.1.1	Certificados de ensayos de materiales				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
0.1.2	Limpieza y cuidado de la obra				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
0.1.3	Letrero de obra				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
<b>1.</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>				
<b>1.1</b>	<b>Instalaciones Provisorias</b>				
1.1.1	Empalme Provisorio a red eléctrica				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
1.1.2	Conexión Provisorio a red agua potable				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
1.1.3	Red de señalización y protecciones				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
<b>1.2</b>	<b>Construcciones Provisorias</b>				
1.2.1	Construcción de bodega de herramientas y materiales				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
1.2.2	Construcción oficina prof. ITO y prof. residente				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
1.2.3	Instalación de SSHH				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
1.2.4	Cierre perimetral: Malla raschel con poste impregnado 5", h= 2,44 metros				Incluido en Gastos Generales y Utilidades
<b>2.</b>	<b>OBRA DE DEMOLICIÓN, RETIRO Y LIMPIEZA</b>				
<b>2.1</b>	<b>Trabajos Previos</b>				
2.1.1	Modolición y retiro de elementos en mal estado	gl	1		
2.1.2	Limpieza y retiro de escombros y basura en todo el predio	gl	1		
2.1.3	Limpieza y retiro de capa vegetal existente en el predio	gl	1		
<b>A.</b>	<b>MEJORAMIENTO CABAÑA 51,10 m2</b>				
<b>3.</b>	<b>OBRA DE MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN</b>				
<b>3.1</b>	<b>Reparaciones muro</b>				
3.1.1	Reparación de vanos	m2	11,02		
3.1.2	Tratamiento y reparación de Microfisuras en estucos existentes	m3	0,48		
3.1.3	Suministro e instalación de estructura (pie derechos y cadenas) muros de madera dañados	gl	1,00		
3.1.4	Tratamiento de superficie con daño de humedad: Raspado de superficie	m2	22,3		
<b>4.</b>	<b>RECONSTRUCCIÓN TECHUMBRE CABAÑA</b>				
<b>4.1</b>	<b>Estructura de techumbre</b>				
4.1.1	Suministro e instalación de costaneras de pino 2x2"@0.4 m	m2	1		
4.1.2	Suministro e instalación de lana de vidrio R122, e: 50 mm	m2	1		
4.1.3	Suministro e instalación de papel tipo fieltro 15 lbs.	m2	1		
4.1.4	Suministro e instalación de planchas de zinc alum industrial PV4 pre pintada, e: 0,5 mm	m2	1		
4.1.5	Suministro e instalación de tapacán impregnado madera 1 x 10"	ml	18		
4.1.6	Suministro e instalación de canal PVC color café	ml	18		
4.1.7	Suministro e instalación de BALL de PVC color café	ml	4,50		
<b>5.</b>	<b>PAVIMENTOS</b>				
<b>5.1</b>	<b>Instalación de pavimentos</b>				
5.1.1	Suministro e instalación de cerámica antideslizante (Zonas Húmedas), incluye mortero	m2	6,88		
5.1.2	Suministro e instalación de porcelanato en demás recintos, incluye mortero	m2	35,9		
<b>6.</b>	<b>REVESTIMIENTOS</b>				
<b>6.1</b>	<b>Revestimiento muros</b>				
<b>6.1.1</b>	<b>Muros de Madera</b>				
6.1.1.1	Reparación de superficies tabiquería en mal estado revestimiento exterior madera 1/2" X 4" impregnado	m2	25,9		
6.1.1.2	Reparación de superficies tabiquería en mal estado revestimiento interior madera machihembrado 1/2" X 4"	m2	52,3		
6.1.1.3	Suministro e instalación barrera de vapor: Polietileno e:0,2mm	m2	78,2		
6.1.1.4	Suministro e instalación aislación: Poliuretano expandido 50mm, DMA 10 kg/m3	m2	78,2		
<b>6.1.2</b>	<b>Muros de albañilería</b>				
6.1.2.1	Suministro e instalación de estuco exterior 1:3 + aditivo impermeabilizante e:2.0cm en muros existentes	m2	54,60		
6.1.2.2	Suministro e instalación de cerámica de muros cocina, incluye mortero	m2	10,161		
6.1.2.3	Suministro e instalación de cerámica de muros baño, incluye mortero	m2	15,25		
<b>6.1.3</b>	<b>Revestimiento cielo</b>				
6.1.3.1	Suministro e instalación de encielado Zonas Secas: Terciado Ranurado Clásico 122x244cms	m2	35,9		
6.1.3.2	Suministro e instalación de encielado Zonas Húmedas: pl. yeso cartón RH 15 mm	m2	10,33		
<b>7.</b>	<b>TERMINACIONES</b>				
<b>7.1</b>	<b>Molduras</b>				
7.1.1	Suministro e instalación de moldura MDF para piso, tipo folio GP de 15 x 90 mm.	ml	52,47		
7.1.2	Suministro e instalación de moldura para cielo, tipo nomasty E 2,5 m	ml	56,22		
<b>7.2</b>	<b>Esmaltes y Pinturas</b>				
7.2.1	Suministro y aplicación de esmalte al agua muros revestidos con estuco 2 manos	m2	48,23		
7.2.2	Suministro y aplicación de esmalte blanco para cielos zonas secas 2 manos	m2	35,9		
7.2.3	Suministro y aplicación de óleo blanco para cielos zonas húmedas (baño, cocina y exterior) 2 manos	m2	10,33		
7.2.4	Suministro y aplicación de barniz Retardant 77 incoloro para revestimientos de madera 2 manos	m2	78,2		
7.2.5	Suministro y aplicación de barniz marino para puertas, marcos de puertas y ventanas 2 manos	m2	22,47		
<b>8.</b>	<b>PUERTAS Y VENTANAS</b>				
<b>8.1</b>	<b>Puertas</b>				

8.1.1	Suministro e instalación de puerta Pino Oregón P1: 0,80m ancho x 2,00m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	1		
8.1.2	Suministro e instalación de puerta HDF P2: 0,75m ancho x 2,00m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	3		
8.1.3	Suministro e instalación de puerta HDF P3: 0,70m ancho x 2,00m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	1		
8.1.4	Suministro e instalación de cerradura acceso embutida inox. Modelo 960 U	un	2		
8.1.5	Suministro e instalación de cerradura oficina embutida inox. Modelo 960 L	un	3		
<b>8.2 Ventanas</b>					
8.2.1	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V1: 1,68m ancho x 2,00m alto	un	1		
8.2.2	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V2: 1,10m ancho x 1,17m alto	un	1		
8.2.3	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V3: 0,63m ancho x 0,44m alto	un	1		
8.2.4	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V4: 1,30 ancho x 1,17m alto	un	2		
8.2.5	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V5: 1,70m ancho x 1,17m alto	un	1		
<b>9. ARTEFACTOS Y MOBILIARIOS</b>					
<b>9.1 Artefactos sanitarios</b>					
9.1.1	Suministro e instalación WC	un	1		
9.1.2	Suministro e instalación de lavamanos 18 cm	un	1		
9.1.3	Suministro e instalación de griferías monomando	un	1		
9.1.4	Suministro e instalación soporte de acero inoxidable ducha	un	1		
9.1.5	Suministro e instalación de griferías ducha	un	1		
<b>B. OBRA CONSTRUCCIÓN QUINCHO 115,96 m2</b>					
<b>10. OBRA GRUESA: CONSTRUCCIÓN DE FUNDACIONES Y RADIER</b>					
<b>10.1 Fundaciones</b>					
10.1.1	Suministro e instalación de moldajes (3 usos)	m2	73,93		
10.1.2	Suministro e instalación de polietileno e: 0,2 mm para fundación	m2	103,5		
10.1.3	Suministro e instalación de emplantillado hormigón G-5, e: 0,05 m	m3	1,48		
10.1.4	Suministro y construcción de fundaciones corridas hormigón G-20. (Incluye bolón desplazado)	m3	14,79		
<b>10.2 Sobrecimiento</b>					
10.2.1	Suministro y construcción de sobrecimiento hormigón G-20	m3	3,33		
10.2.2	Suministro e instalación de enfierradura para sobrecimiento	kg	198,6		
10.2.3	Suministro e instalación de moldajes (3 usos)	m2	44,36		
<b>10.3 Radier</b>					
10.3.1	Suministro e instalación de sub base granular para radier, e: 0,08 m	m3	6,8936		
10.3.2	Suministro e instalación de base estabilizada para radier, e: 0,10 m	m3	8,617		
10.3.3	Suministro e instalación de malla acma C-196 para radier.	m2	86,17		
10.3.4	Suministro e instalación de hormigón G-17 para radier, e: 0,08m	m3	6,8936		
10.3.5	Suministro e instalación de polietileno e: 0,2 mm para radier	m2	86,17		
<b>11. OBRA GRUESA: CONSTRUCCIÓN DE MUROS</b>					
<b>11.1 Estructura Muros de madera</b>					
11.1.1	Tabique madera 2 x 4" @ 0,4 m, incluye fijaciones	m2	148,66		
11.1.2	Suministro e instalación barrera de vapor: Polietileno e:0,2mm	m2	148,66		
11.1.3	Suministro e instalación aislación: Poliestireno expandido 50mm, DMA 10 kg/m3	m2	148,66		
<b>11.2 Estructura muros de baños</b>					
11.2.1	Suministro e instalación aislación: Muros Divisorios de acrílico blanco y aluminio Baños	m2	15,84		
<b>12. CONSTRUCCIÓN TECHUMBRE</b>					
<b>12.1 Estructura de techumbre</b>					
12.1.1	Suministro e instalación de cercha doble 2 x 4"	un	24		
12.1.2	Suministro e instalación de costaneras de pino 2x2"@0,4 m	m2	146,45		
12.1.3	Suministro e instalación de lana de vidrio R122, e: 50 mm	m2	146,45		
12.1.4	Suministro e instalación de papel tipo fieltro 15 lbs.	m2	146,45		
12.1.5	Suministro e instalación de planchas de zinc alum industrial PV4 pre pintada, e: 0,5 mm	m2	146,45		
12.1.6	Suministro e instalación de tapacán impregnado madera 1 x 10"	ml	38,54		
12.1.7	Suministro e instalación de canal PVC color café	ml	38,54		
12.1.8	Suministro e instalación de BALL de PVC color café	ml	5,60		
<b>13. PAVIMENTOS</b>					
<b>13.1 Instalación de pavimentos</b>					
13.1.1	Suministro e instalación de cerámica antideslizante (Zonas Húmedas), incluye mortero	m2	27		
13.1.2	Suministro e instalación de porcelanato en demás recintos, incluye mortero	m2	36		
<b>14. REVESTIMIENTOS</b>					
<b>14.1 Revestimiento muros</b>					
<b>14.1.1 Muros de Madera</b>					
14.1.1.1	Suministro e instalación de rev. muros interiores zona Humeda: Plancha de fibrocemento 6mm ceramic base	m2	83,78		
14.1.1.2	Suministro e instalación de rev. muros interiores zona Humeda: Cerámica de color blanco (Cocina y Baño)	m2	6,54		
14.1.1.3	Suministro e instalación de rev. muro interior zona Seca: Terciado Ranurado Clásico 122x244 cms	m2	49,92		
14.1.1.4	Suministro e instalación de rev. exterior: Pino Tinglado 1x5" impregnado	m2	152,14		
<b>14.1.2 Muro techumbre</b>					
14.1.2.1	Suministro e instalación de rev. muro techumbre: Pino tinglado 1x5" impregnado	m2	69,81		
<b>14.2 Revestimiento cielo</b>					
14.2.1	Suministro e instalación de encielado Zonas Secas: Terciado Ranurado Clásico 122x244 cms	m2	36		
14.2.2	Suministro e instalación de encielado Zonas Húmedas: pl. yeso cartón RH 15 mm	m2	27		
14.2.3	Suministro e instalación de encielado exterior: Pino seco Machihembrado 1/2 x 4 "	m2	89,6		
<b>15. TERMINACIONES</b>					
<b>15.1 Molduras</b>					
15.1.1	Suministro e instalación de moldura MDF para piso, tipo folio GP de 15 x 90 mm.	ml	52,86		
15.1.2	Suministro e instalación de moldura para cielo, tipo nomastyl E 2,5 m	ml	57,76		
<b>15.2 Esmaltes y Pinturas</b>					
15.2.1	Suministro y aplicación de esmalte al agua muros revestidos con Plancha de fibrocemento 6mm	m2	77,24		
15.2.2	Suministro y aplicación de barniz marino para puertas, marcos de puertas y ventanas	m2	22,75		
15.2.3	Suministro y aplicación de barniz Retardant 77 incoloro para revestimientos de madera 2 manos	m2	202,06		
15.2.4	Suministro y aplicación de óleo blanco para cielos zonas húmedas (baño, cocina)	m2	27		
<b>16. PUERTAS Y VENTANAS</b>					
<b>16.1 Puertas</b>					
16.1.1	Suministro e instalación de puertas Pino Oregón P4: 1,60m ancho x 2,20m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	2		
16.1.2	Suministro e instalación de puerta HDF P5: 0,80m ancho x 2,00m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	1		
16.1.3	Suministro e instalación de puerta HDF P6: 0,90m ancho x 2,00m alto (Incluye marcos y fijaciones)	un	1		

16.1.4	Suministro e instalación de cerradura acceso embutida inox. Modelo 960 U	un	2		
16.1.5	Suministro e instalación de cerradura oficina embutida inox. Modelo 960 L	un	2		
<b>16.2</b>	<b>Ventanas</b>				
16.2.1	Suministro e instalación de ventanas aluminio fija V6: 0,60m ancho x 1,60m alto	un	3		
16.2.2	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V7: 1,80m ancho x 2,20m alto	un	2		
16.2.3	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V8: 1,60m ancho x 0,85m alto	un	1		
16.2.4	Suministro e instalación de ventanas aluminio corredera V9: 1,40m ancho x 0,40m alto	un	2		
<b>17.</b>	<b>ARTEFACTOS Y MOBILIARIOS</b>				
<b>17.1</b>	<b>Artefactos sanitarios</b>				
17.1.1	Suministro e instalación WC accesible	un	1		
17.1.2	Suministro e instalación WC	un	2		
17.1.3	Suministro e instalación de lavamanos 18 cm para personas con movilidad reducida	un	1		
17.1.4	Suministro e instalación de lavamanos 18 cm	un	1		
17.1.5	Suministro e instalación de barra lateral fija para wc discapacitados	un	1		
17.1.6	Suministro e instalación de barra lateral abatible para discapacitados	un	1		
17.1.7	Suministro e instalación de griferías monomando para personas movilidad reducida	un	1		
17.1.8	Suministro e instalación de griferías monomando tradicional	un	1		
<b>17.2</b>	<b>Artefacto exterior</b>				
17.2.1	Suministro e instalación de lavadero 1 taza	un	1		
<b>C.</b>	<b>OBRAS EXTERIORES</b>				
<b>18.</b>	<b>CONSTRUCCION DE RAMPA Y CIERRE</b>				
<b>18.1</b>	<b>Construcción rampa acceso</b>				
18.1.1	Suministro e instalación de sub base compactada e: 0.10 m	m3	0,77		
18.1.2	Suministro e instalación de base Estabilizada e: 0.10 m	m3	0,77		
18.1.3	Suministro e instalación de malla acma C-196	m2	7,7		
18.1.4	Suministro e instalación de Hormigón G-17	m3	0,58		
18.1.5	Suministro e instalación de moldajes (3 usos)	m2	2,43		
<b>18.2</b>	<b>Construcción Cierre Perimetral</b>				
18.2.1	Suministro y construcción Cierre bulldog 2,00 m alto, incluye pilares, paneles y fundaciones	ml	116,13		
18.2.2	Suministro e instalación Portón de acceso, incluye uniones y fundaciones	un	1		
18.2.3	Suministro e instalación Malla Acmafor 3D costero, incluye uniones y fundaciones	ml	34,45		
18.2.4	Suministro e instalación Puerta peatonal 1m Acmafor 3D costero, incluye uniones y fundaciones	un	1		
<b>D.</b>	<b>INSTALACIONES</b>				
<b>19.</b>	<b>INSTALACIONES DOMICILIARIAS CABAÑA Y QUINCHO</b>				
<b>19.1</b>	<b>Electricidad</b>				
19.1.1	Suministro e instalación de corrientes y luminarias	gl	1		
<b>19.2</b>	<b>Agua Potable</b>				
19.2.1	Suministro e instalación de agua potable APR	gl	1		
<b>19.3</b>	<b>Alcantarillado</b>				
19.3.1	Instalación alcantarillado particular prefabricado	gl	1		
<b>19.4</b>	<b>Gas</b>				
19.4.1	Construcción y conexión red gas	gl	1		
<b>E.</b>	<b>ENTREGA DE LAS OBRAS</b>				
<b>20.</b>	<b>ENTREGA DE CABAÑA Y QUINCHO</b>				
20.1	Aseo General	gl	1		
	<b>Costo Directo</b>			\$	
	<b>Gastos Generales</b>			10%	
	<b>Utilidades</b>			15%	
	<b>Costo Neto</b>			\$	
	<b>IVA</b>			19%	
	<b>Costo Total</b>			\$	
	<b>Valor Proforma (Permisos Municipales)</b>			1%	
	<b>Total General</b>			\$	

**FIRMA PROPONENTE Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020.

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

**PROPUESTA PÚBLICA**

**FORMULARIO N°6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

---

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:**

---

**R.U.T. N°:**

---

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA:**

**Proyecto "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO"**

(En cifras) \$ \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO

(En palabras) \$ \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

(En días corridos) \_\_\_\_\_

**FIRMA PROPONENTE Y/O**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2020.

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICÓ  
MUNICIPALIDAD DE LICANTÉN  
S E C P L A C

**PROPUESTA PÚBLICA**

**ANEXO N°7**  
**CALENDARIO DE LICITACION PUBLICA**

---

<b>NOMBRE DE LA LICITACION:</b>	<b>HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO</b>
<b>PROYECTOS</b>	<b>HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO</b>
<b>VISITA A TERRENO</b>	El día 5 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es <b>obligatoria</b> y se efectuará a las 16:00 hrs. en el terreno donde se ejecutará la obra.
<b>CONSULTAS:</b>	Desde el día 4 hasta el día 6 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>RESPUESTAS Y ACLARACIONES:</b>	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
<b>ENTREGA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (SI CORRESPONDE DE ACUERDO A PUNTO 9.1 B.A.E)</b>	Cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el punto 9.1 de las bases administrativas especiales. Hasta las 14:00 hrs. del día 12, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico, debe ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Licantén, ubicada en esquina Avenida Lautaro con Juan Esteban Montero N°25.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	Hasta el día 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas.

**ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA  
DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y  
ECONÓMICAS**

El día 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:15 horas.

**FECHA DE ADJUDICACIÓN**

Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 60 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

**ENTREGA DE GARANTÍA DE FIEL  
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y  
OTROS ANTECEDENTES DE  
ACUERDO A 5.1 DE B.A.G.**

Hasta 15 días corridos, contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Público.

**FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO**

Hasta 20 días corridos, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Público.

**COMPUTO DE LOS PLAZOS**

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. **AUTORIZASE**, Llamado a licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) denominado "HABILITACIÓN DE CABAÑA SECTOR DUAO", debiéndose efectuar su publicación de acuerdo a las bases y antecedentes que se adjuntan.

REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



410 Dirección Administración y Finanzas  
1 c. Dirección de Obras Municipales  
1 c. SECPLAC  
1 c. Ley Transparencia  
1 c. Archivo



