



# LICITACIÓN PÚBLICA **BASES ADMINISTRATIVAS**

<b>PROYECTO</b>	<b>“MEJORAMIENTO SISTEMA DE DRENAJE CANCHA SINTETICA ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE DALCAHUE”</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE</b>
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE</b>
<b>FECHA</b>	<b>MARZO 2026</b>

## 1. GENERALIDADES

Estas Bases Administrativas de Propuestas, complementa todos aquellos aspectos específicos y formarán parte integrante de los contratos pertinentes que para cada licitación confeccione el municipio.

Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

**Mandante:** Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**Financiamiento:** Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**Identificación de la Obra:** “MEJORAMIENTO SISTEMA DE DRENAJE CANCHA SINTETICA ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE DALCAHUE”

## 2. DEFINICIONES

**Bases Administrativas:** Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de proyectos.

**Contratista:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de ejecutar una determinada obra.

**Mandante:** Entidad titular de los fondos, encargada de la gestión financiera del contrato.

**Unidad Técnica o Mandatario:** Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo de una obra en sus diversas etapas, encargada de la gestión financiera y técnica del contrato.

**Contrato a Suma Alzada:** Oferta a precio fijo, en que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

## 3. CONDICIONES DE LICITACIÓN

### 3.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica. La propuesta se hará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 3.2. Participantes.

Podrán participar en ésta licitación, las personas naturales o jurídicas, que tenga (n) domicilio o representación en Chile y que cumplan con los requisitos de éstas bases y que se encuentren inscritos al momento del contrato en los registros de Mercado Público.

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio en cualquier calidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad. También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley N° 18.834).

### **3.3. Tipo de Contrato.**

Será a suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos. La oferta será a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

El pago de las partidas se realizan sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación, sin que sea posible que durante su ejecución se pacten ulteriores aumentos o disminuciones de partidas, a **menos que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener el contratista al momento de presentar su oferta.**

### **3.4. Anticipo.**

No consideran anticipos.

### **3.5. Visita a Terreno.**

No se considera visita a terreno. El contratista deberá considerar en su oferta todos los posibles imprevistos relacionados con la obra.

### **3.6. Consultas y Aclaraciones**

Las consultas deberán hacerse solo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los plazos y horarios ahí establecidos. No se responderán consultas que se reciban fuera del plazo estipulado y las respuestas a las consultas formuladas serán sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Será responsabilidad del oferente, cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, ya que serán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementan**. No se aceptará alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más de las aclaraciones y respuestas a las consultas.

## **4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**Las propuestas se presentarán sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en tres carpetas comprimidas en formato RAR y denominadas: Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos.**

**4.1 Antecedentes Administrativos:** Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto). Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten su vigencia o encontrarse hábiles en portal mercadopublico.
- Formato Tipo de Declaración Jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno.
- Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente y/o su representante legal.
- Formato N° 4 Declaración Jurada Simple sobre la integridad del proveedor.

**4.2 Antecedentes Económicos:** Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo Adjunto), indicando monto total, y plazo de ejecución. El formulario Oferta Económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro, aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el oferente.
- **Presupuesto Detallado** en pesos chilenos en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante, indicando unidad de medida, cantidades, utilidades, total neto, IVA y total IVA incluido. El presupuesto (itemizado) no podrá ser modificado por el oferente. En el caso que éste considere la necesidad de incorporar nuevas partidas necesarias para la correcta ejecución de las obras, **estas deberán ser incorporadas como ítem otros (incluido su desglose)** y en el orden secuencial que corresponda. Del mismo modo, se deberá indicar expresamente si algún ítem está incluido en otra partida del presupuesto, estipulando frente a ella textualmente lo siguiente: **“incluido en ítem...”**

## **5. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

### **5.1 Comisión de Apertura.**

Será designada por Decreto Alcaldicio.

### **5.2 Apertura de las Ofertas.**

La apertura se realizará vía electrónica en el día y hora estipulada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):

- La comisión verificará en primer lugar, la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Administrativos.
- La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en un plazo máximo de 24 horas corridas a partir de la notificación, siempre y cuando las rectificaciones de aquellos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes. Asimismo, se podrá solicitar algún documento que no se haya incluido en los anexos técnicos y administrativos, considerando que estos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación.
- Finalmente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ECONÓMICOS** de los oferentes que hayan cumplido con las instancias anteriores.  
Luego de lo anterior, se confeccionará y suscribirá un Acta de Apertura de las Propuestas en que como mínimo se individualizarán los proponentes, se consignarán los montos de sus ofertas, plazo de ejecución, y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés.

El acta aludida deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Técnica Municipal nombrada a través de Decreto Alcaldicio. En este informe, además, la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura electrónica, como de igual forma el incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones, para su posterior evaluación.

### 5.3 Pauta y Criterios de Evaluación.

La Comisión evaluadora, seleccionará y calificará las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Precio de la Oferta** : **80 %**
- b) **Plazo de Ejecución** : **10 %**
- c) **Cumplimiento de Requisitos** : **5 %**
- d) **Programa de Integridad** : **5 %**

- La evaluación para cada criterio se realizará según la siguiente referencia:

Criterio	Referencia
<b>Precio de la Oferta 80%</b>	El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal.  $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ P = PUNTAJE A ASIGNAR A LA OFERTA ANALIZADA. P1 = PRECIO DE MENOR MONTO. P2 = PRECIO DE OFERTA COMPARADA. P <sub>MÁX.</sub> = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS.
Criterio	Referencia
<b>Plazo de Ejecución 10%</b>	El plazo de ejecución se evaluará con la siguiente formula  $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ P1 = PLAZO MINIMO OFERTADO P2 = PLAZO DE OFERTA COMPARADA P <sub>máx.</sub> = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS
Criterio	Referencia
<b>Cumplimiento de Requisitos 5%</b>	1. Al oferente que presente todos los documentos solicitados en el punto 4 de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 100 puntos. 2. Al oferente que <b>no presente</b> un documento de los solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 50 puntos.

	3. Al oferente que <b>no presente</b> dos o más documentos solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 0 puntos.	
<b>Programa de Integridad 5%</b>	Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	100%
	No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	0%
<p>Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N° 4. En caso de que dicho formato no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, este no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formato referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Formato N° 4.</p> <p>Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir. Y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p>		

- **CRITERIO DE DESEMPATE:** En caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio "**Precio**"; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio "**Plazo de Ejecución**"; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio "**Cumplimiento de Requisitos**", de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio "**Programa de Integridad**"; finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., considerándose para ello la hora en que se efectúe.

#### 5.4 Causales de Rechazos de las Ofertas:

- **Si no presentase, presentase de manera incompleta o sin firma alguno de los siguientes documentos solicitados:** Formulario Tipo de Identificación del Oferente y certificado de vigencia de la persona jurídica (si corresponde), Declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno, Formato Oficial de Oferta Económica y Presupuesto detallado (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Formato N° 4).
- Si no responde el foro inverso con los documentos solicitados o si los presentase incompletos o sin firma.
- Haber sido objeto de procedimiento administrativo de "Liquidación de contrato con cargo" en los últimos 5 años en un contrato anterior que haya sido suscrito con la Municipalidad de Dalcahue
- Si presentase errores en presupuesto detallado

#### 5.5 Definición de Discrepancias:

Si durante el proceso de adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato, se verificasen discrepancias entre los antecedentes que forman parte del contrato, éstas serán resueltas por el ITO y arquitecto proyectista.

### 6. EL PROYECTO

Debe cumplir con las Especificaciones Técnicas, planos, respuestas a las consultas y aclaraciones. Si el Inspector Técnico de la Obras lo requiere, podrá solicitar los ensayos de

laboratorio correspondientes, tanto de suelos como de hormigones si correspondiese, los que serán de cargo del contratista.

#### **6.1. Presupuesto Oficial:**

El presupuesto oficial será el establecido a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **6.2. Plazo para la Ejecución de las Obras:**

El plazo mínimo de ejecución de **las obras será de 15 días corridos, y el plazo máximo de ejecución será de 30, contados desde de aceptación de la orden de compra en el Portal Mercado Público.**

Un plazo fuera de este rango dejará a los oferentes **FUERA DE BASES** automáticamente.

Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la inspección técnica.

### **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

- La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas e informará por escrito al Sr. Alcalde sobre la proposición de adjudicación **en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de apertura.**
- Los Proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas, no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones.

### **8. CONTRATO**

- El contrato se formalizará con la Orden de Compra, el oferente adjudicado deberá autorizar dicho documento **a más tardar dentro de 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se le envié la Orden por el Portal Mercado Público.**

### **9. INICIO DE OBRAS**

El plazo de inicio de ejecución de las obras regirá desde el momento en que el oferente adjudicado acepte la orden de compra en el Portal Mercado Público, proceso que no podrá ser superior a 3 días hábiles a contar de la fecha de envío de dicho documento.

### **10. AMPLIACIÓN DE PLAZO. -**

La obra debe ceñirse al plazo establecido para su ejecución. Éste se podrá modificar sólo por causales no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la Inspección Técnica. Cualquier solicitud de ampliación de plazo deberá ser informada oportunamente, adjuntando los antecedentes correspondientes para su análisis, al Mandante.

#### **10.1. Causales que justifican un aumento de plazo:**

- Situación climática de emergencia (catástrofe o fuerza mayor) debidamente acreditada.
- Modificación del proyecto, lo cual deberá ser autorizado por el Mandante.
- OBRAS EXTRAORDINARIAS (de presentarse deberán ceñirse a lo establecido en el punto 14 de las presentes bases).
- Problemas administrativos ajenos al contratista, debidamente acreditado por la Unidad Técnica.

La prórroga podrá otorgarse en los casos contemplados, pero no podrá otorgarse ante una petición formulada después de transcurrido el plazo del contrato.

#### **10.2. Instancias que se deben cumplir:**

- Información presentada por el contratista, ingresado oficialmente a la Unidad Técnica dentro del plazo contractual.
- Emisión de un informe favorable por parte de la inspección técnica correspondiente.
- Información con todos los antecedentes de respaldo enviada al Mandante.
- Solicitud de autorización enviada al Mandante.
- Modificación del contrato.
- Extensión del plazo de la boleta de garantía.

#### **11. MODIFICACIONES DE CONTRATO**

En el eventual caso de presentarse la necesidad de obras extraordinarias deberá ser consultada al ITO y autorizada por decreto alcaldico previo informe de la situación suscrita por el ITO. En el caso que se produzca una modificación del proyecto contratado originalmente, esta se ejecutará, toda vez que se encuentre aprobada por decreto alcaldico.

Cabe señalar que las modificaciones presentadas por el contratista al mandante, deberán ser aprobadas por el servicio que corresponda, de modo tal, que en cualquier caso, obtenga la respectiva recepción final del servicio competente. La demora en la tramitación para aceptar esta clase de variantes o modificaciones no dará lugar a un aumento de plazo de ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión del Mandante, previo informe favorable del ITO.

En el caso de ajustar el valor real pro forma, deberá modificarse el contrato.

##### **11.1. Solicitud de Modificación de Contrato:**

- Solicitud presentada por el contratista al ITO.
- Informe favorable del ITO al alcalde.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios.

##### **11.2. Formalización de la solicitud de Modificación:**

Una vez otorgada la conformidad por parte del Mandante de la Modificación de Contrato, la Unidad Técnica deberá formalizar tal situación, suscribiendo la modificación de contrato respectiva.

#### **12. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS**

La Unidad Técnica designará un Inspector Técnico de Obras (I.T.O.), el que será responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del Contratista, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada por el contratista. Para realizar en forma óptima su función.

El Inspector Técnico de la Obra deberá:

- Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes de licitación.

- Visar los estados de pago respectivos e informar al Mandante, a través de la Unidad Técnica, cualquier modificación que surja durante la ejecución.
- Exigir el retiro de algún subcontratista o empleado por insubordinación u otros motivos que atenten contra la correcta ejecución del proyecto.
- Ordenar el retiro fuera de la zona de faena, de materiales rechazados por mala calidad.
- Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales.
- Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto.

Cabe señalar que cualquier servicio cuya participación sea necesaria para la correcta ejecución del proyecto, podrán realizar visitas inspectivas cuando así lo estimen conveniente, para lo cual tales representantes deberán contar con la más amplia colaboración por parte del contratista y la Unidad Técnica.

### **13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Será obligación del contratista:

- a) El contratista será el único responsable de la obra frente al mandante y a terceros.
- b) Todos los materiales, herramientas y maquinarias serán proporcionados por el contratista, a menos que expresamente se establezca en las Bases Administrativas Especiales el suministro por el mandante de alguno de ellos. En caso de que el contratista, a solicitud de la inspección técnica de obras, deba adquirir el material no aportado en forma oportuna por el mandante, esta adquisición será cancelada por éste, previo acuerdo entre ambas partes.

### **14. FORMAS DE PAGO**

#### **14.1. Estados de Pago:**

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante 1 estado de pago, contra recepción conforme emitido por la SECPLAN, EL ITO Y LA DOM; debiéndose restar los valores que corresponda por concepto de retenciones, por atraso y multas, si las hubiere.

#### **14.2 Acción del contratista ante riesgo de incumplimiento de plazo:**

En caso de que la ITO compruebe que por motivos no atribuibles a la Unidad Técnica, los porcentajes de avance de los trabajos a una fecha determinada, señalen el riesgo de incumplimiento de los plazos contractuales, el Contratista quedará obligado a alterar sus programas o métodos de trabajo, movilizandando mayores recursos humanos o materiales, introducir regímenes de trabajo extraordinarios y/o adoptar cualquiera medida necesaria tendiente a recuperar dichos atrasos. El mandante a través de la ITO tendrá el derecho a exigir al contratista lo señalado si las necesidades lo justifican.

## **15. MULTAS**

El monto de las multas a aplicar será de 1/100 (uno por cien) del valor neto del contrato, incluidos todas las modificaciones del contrato. La multa será diaria y procederá aplicarlas en las siguientes circunstancias:

- Por no dar inicio a las obras en el plazo establecido, se aplicará la multa diaria por cada día de retraso en el inicio, pasados 10 días se procederá a dar término anticipado al contrato
- Falta de equipos de seguridad para los trabajadores.

## **16. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Se procederá a dar término anticipado administrativamente al contrato en el siguiente caso:

### **16.1. Término de común acuerdo o Resciliación de Contrato:**

Cuando la Unidad Técnica en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato, previa consulta al Mandante y autorización de éste. Para tal efecto el interesado deberá solicitarlo por escrito a la contraparte. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en obra y devolviéndose las boletas de bancarias de garantía pertinentes.