

Número Licitación: 16-2016  
Fecha Licitación: 17-06-2016**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

La Dirección Regional de **Coquimbo** llama a licitación Privada para la ejecución de la Obra denominadas: **Reposición JI San Martín de Porres** en el Establecimiento.

Establecimiento	Dirección	Comuna
<b>JI SAN MARTIN DE PORRES</b>	LUIS CRUZ MARTINEZ N°509, POBL. VISTA HERMOSA.	<b>MONTE PATRIA</b>

La contratación de la Obra señalada se ejecutará en conformidad a las siguientes Bases Administrativas Especiales, las cuales complementan las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes entregados en esta licitación.

**1. Antecedentes que entregará la Dirección Regional**

Detalle de antecedentes Técnicos.

**En CD se contempla lo siguiente:**

Formato de Presupuesto por Valor Metro Cuadrado (EXCEL)  
Formato de Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación (WORD)  
Formato de Declaración Jurada de Obras en Ejecución (WORD)

Reglamento Especial 76/07 Seguridad y Prevención de Riesgos (PDF)  
Bases Administrativas Generales Valor por Metro Cuadrado (PDF)  
Bases Administrativas Especiales (PDF)  
Especificaciones técnicas (PDF)  
Memoria Ruta Accesible (PDF)  
Términos de referencia para proyectos de especialidades (PDF)  
Términos de referencia Materiales (PDF)  
Términos de referencia Colores Cuadro N°1/Cuadro N°2/ Cuadro N°2.1/ Cuadro N°3/ Cuadro N°4 (PDF)  
Especificaciones Tecnología (PDF)  
Condiciones básicas de seguridad (PDF)  
Planimetría de Proyecto (Arquitectura e Ingeniería) (DWG)  
Informe Geotécnico (PDF)  
Informe Sísmico REMI (PDF)

**PROYECTO DE ARQUITECTURA**

- ✓ Lámina N°01: Planta de emplazamiento, planta cubiertas, cuadro superficies.
- ✓ Lámina N°02: Planta de arquitectura.
- ✓ Lámina N°03: Planta de arquitectura área servicios, área sala cuna.
- ✓ Lámina N°04: Planta de arquitectura nivel medio, área administración.
- ✓ Lámina N°05: Elevaciones.
- ✓ Lámina N°06: Elevaciones.
- ✓ Lámina N°07: Detalle cierre perimetral.
- ✓ Lámina N°08: Detalle zonas húmedas.
- ✓ Lámina N°09: Detalle zonas húmedas.
- ✓ Lámina N°10: Detalle zonas húmedas.
- ✓ Lámina N°11: Detalle bodega de alimentos, puertas y ventanas.
- ✓ Lámina N°12: Planta pavimentos, detalle desnivel.
- ✓ Lámina N°13: Detalle rampas.
- ✓ Lámina N°14: Detalle escantillón.
- ✓ Lámina N°15: Plano accesibilidad.

**PROYECTO DE ESTRUCTURA**

- ✓ Lámina N°01: Planta fundaciones, EE.TT., secciones.
- ✓ Lámina N°02: Planta estructuras.
- ✓ Lámina N°03: Techumbre, elevaciones cerchas y detalles.
- ✓ Lámina N°04: Secciones pilar, vigas y cadenas.
- ✓ Lámina N°05: Elevaciones ejes 17 y 12.
- ✓ Lámina N°06: Elevaciones ejes 11 y M.
- ✓ Memoria de cálculo

*Los documentos exhibidos en formato impreso del Manual de Procedimientos de Fundación Integra son controlados.  
Toda impresión o copia de ellos es un documento no controlado*

**2. Visita a Terreno**

Los Contratistas visitarán el (los) recinto(s), el día **20 de Junio** del año **2016** a las **11:30** horas, junto al Encargado de Infraestructura u otro personal que designe la Dirección regional.

No será obligatoria una nueva visita del Contratista que haya visitado el (los) recinto (s) previamente, debido a un llamado a licitación anterior, correspondiente a la misma obra, que haya sido declarada desierta.

**3. Recepción de Consultas**

Los contratistas que formulen consultas deberán emitirlos hasta el **21 de Junio** del año **2016**, a la Dirección Regional, enviadas por e-mail, o entregadas directamente en las oficinas de la Dirección Regional (**Calle Regimiento Coquimbo # 989, La Serena**) y serán dirigidas a Jefe de Espacios Físicos Educativos. Sr. **Marcelo Quispe Cruz** (mail) **mquispe@integra.cl**, hasta las **17:00** horas.

**4. Respuestas y Aclaraciones**

La totalidad de las consultas se remitirán junto a las aclaraciones, el día **22 de Junio** del año **2016** antes de las **17:00** horas por medio escrito, enviados por e-mail, o entregadas directamente a cada uno de los Contratistas que hayan retirado las bases.

Las aclaraciones formarán parte integrante de los antecedentes Técnicos.

**5. Presentación de las Ofertas Económicas.**

Los Contratistas deberán presentar sus ofertas económicas en Oficina Regional de Fundación Integra, ubicada en Calle **Regimiento Coquimbo # 989**, de la Ciudad de **La Serena**, o vía mail, el día **28 de Junio** del año **2016** hasta las **13:00** horas. En ambos casos dirigidas a Jefe de Espacios Físicos Educativos.

**6. Evaluación y Selección de Ofertas.**

Fundación Integra tendrá la facultad de adjudicar el total de las partidas cotizadas o sólo parte de ellas. Si todas las ofertas fueren rechazadas, la Fundación declarará desierta la licitación.

**7. Modalidad de Contratación de las Obras**

Será de acuerdo a los procedimientos internos de La Fundación, para las obras mayores se suscribirá Contrato de obras entre ambas partes.

**8. Plazo Del Contrato.**

El plazo de ejecución de la obra será el ofrecido por el contratista en su propuesta privada.

**9. Duración de la Oferta.**

La duración de la oferta deberá contemplar una duración mínima de 60 días.

**10. Otros**

Para su propuesta debe considerar el Formato de Presupuesto por Valor Metro Cuadrado, en donde en el ítem N°1 "CONSTRUCCION" corresponde a 794,05m<sup>2</sup> de superficie edificada del proyecto a ejecutar.

Las Demoliciones respectivas deberán ser consideradas en el mismo valor propuesto por el Ítem N°1 y se identificarán en las Especificaciones Técnicas como Ítem de "OBRAS PRELIMINARES", la estructura principal es de albañilería reforzada y un segmento menor es de adobe, con una superficie aproximada de 614,98m<sup>2</sup>.

Las superficies descritas, tanto en Construcción como en Demolición, se cuantificaron tomando como superficies enteras todos los interiores y medias superficies las superficies abiertas lateralmente, según cálculo de superficie edificada Art. 5.1.11. y 6.1.5. de la OGUC.

**• LA OFERTA DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

Con respecto de la Demolición, el Contratista deberá presentar un Plan de Demolición en el cual se señalará la metodología a emplear, indicando las etapas, procedimientos y horarios de trabajo, privilegiando en todo momento la seguridad de la faena y su entorno. Se demolerán todas las estructuras y paramentos existentes, inscritos dentro lo descrito como deslindes de la propiedad, todos los elementos serán considerados escombros y deberán ser retirados y dispuestos en un botadero y/o vertedero autorizado, del cual su procedimiento, resoluciones y/o certificaciones será verificado por la Inspección Técnica de Fundación Integra y de cargo del Contratista.

Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material, se adoptarán las medidas señaladas en el Art 5.8.3 de la OGUC.

Fundación Integra a través de la Dirección de la Sala Cuna y Jardín Infantil, con el objeto de recibir recursos propios para el establecimiento, podrá hacer uso de materiales o elementos de la Infraestructura que se puedan desinstalar y que no impliquen un riesgo en el proceso, esta desinstalación solo será autorizada por la Institución hasta la fecha estipulada como inicio de faenas en el Plan de Demolición y/o según lo disponga la ITO.

*Los documentos exhibidos en formato impreso del Manual de Procedimientos de Fundación Integra son controlados.  
Toda impresión o copia de ellos es un documento no controlado*

Con respecto de la Obra de Edificación, se considerarán las siguientes indicaciones como parte integrante de la correcta Ejecución del Proyecto de Edificación de la Licitación en curso.

- a) Proyectos y Ejecución de Instalaciones, desarrollados conforme a normativa vigente y considerando lo indicado en el documento "Términos de Referencia para elaboración de Proyectos de Especialidades" de Fundación Integra. Estos proyectos los deberá desarrollar y tramitar hasta la obtención de las siguientes certificaciones:
- ✓ Declaración de Instalación Eléctrica Interior TE1, emitida por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
  - ✓ Declaración de Instalaciones Interiores de Gas TC6, emitida por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
  - ✓ Certificado de Dotación de Agua Potable y Alcantarillado, emitido por la empresa de Servicios Sanitarios o por la Autoridad Sanitaria (si corresponde a alcantarillado particular deberá gestionar la obtención de la resolución sanitaria respectiva), según corresponda.
  - ✓ Todas las certificaciones deben estar consideradas dentro del plazo de vigencia del contrato, la no entrega de estos dará a entender que la obra está inconclusa. Según se expresa en el punto **3.2 de las "Bases Administrativas Generales por Valor Metro Cuadrado"**, el contratista debe cumplir con **"acreditar de ingreso a la empresa sanitaria del proyecto de agua potable y alcantarillado y los planos as built de electricidad y gas"** para poder aprobar el Primer Estado de Pago, y **"la entrega total de los certificados de las instalaciones ejecutadas"** para poder aprobar el 30% del saldo restante del Pago Final.
- b) Proyecto y Ejecución de Obras de Evacuación de Aguas Lluvias interiores, desarrollado conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de agua potable y alcantarillado (RIDDA). Éste debe considerar el emplazamiento de la construcción en planta, indicando las zonas de jardines, pavimentos duros, suelo natural, etc., además señalar el emplazamiento de drenes y/o pozos de infiltración, detallando ductos, cámaras de inspección, decantadores, etc,
- c) Certificado de Buen Estado de Aceras y Veredas (Ex Certificado de Pavimentación), que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio, emitido por SERVIU o Dirección de Obras Municipales, según corresponda.
- d) El Contratista deberá dar cumplimiento con las obras descritas y no descritas en las Especificaciones Técnicas o Planimetrías, que involucren la obtención de las Certificaciones indicadas en las letras a), b), y c) del punto 10 de estas Bases Administrativas Especiales, lo mismo para la obtención de la Resolución Sanitaria para el Proceso de elaboración de alimentos, y la obtención del Informe Sanitario Favorable que indica que se da cumplimiento a las condiciones sanitarias dispuestas en el Decreto Supremo N°289 del 16 de Agosto de 1989.
- e) Para finalizar el proceso de Recepción Definitiva de la Edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales, el contratista estará obligado a cumplir con proporcionar los datos y las firmas respectivas para ingresar el Formulario Solicitud de Recepción Final de Obras, en donde deberá firmar el profesional responsable de la construcción, con la correspondiente copia de su Patente Profesional al día, a la fecha del término de las obras.
- f) Si el establecimiento o terreno entregado al Contratista será utilizado únicamente por faenas constructivas, será de responsabilidad del Contratista el costo total del consumo de los servicios básicos (agua y alcantarillado, electricidad, y provisión de gas). Si el establecimiento o terreno entregado al Contratista será utilizado compartido con otras actividades de Fundación Integra, como podrá ser Mitigaciones de Salas Cuna o Jardín Infantil por ejemplo, el Contratista deberá asumir el costo del sobreconsumo de los servicios básicos (agua y alcantarillado, electricidad, y provisión de gas), este será calculado con las boletas de consumo regular de los seis meses anteriores al comienzo de las Obras, obteniéndose un promedio de consumo, si existiese sobreconsumo en el periodo de Ejecución de Obras ese costo deberá ser cancelado y depositado a Fundación Integra antes del último Estado de Pago.
- g) La ejecución de la obra se considera en "Dobles Turnos" y de "Lunes a Domingo". El contratista deberá resguardar las restricciones que puedan establecerse por las Direcciones de Obras correspondientes y la Dirección del Trabajo finalmente.
- h) Todas las obras deben ser ejecutadas conforme a normativa vigente, respetando los proyectos entregados para esta licitación.

*Los documentos exhibidos en formato impreso del Manual de Procedimientos de Fundación Integra son controlados.  
Toda impresión o copia de ellos es un documento no controlado*

- i) La Fundación, contará con los servicios de ITO, quien se relacionará directamente con la empresa que ejecute los trabajos y será el nexo directo entre la empresa y la Fundación. A su vez se solicitará al contratista mantener en obra a un profesional responsable de obra (Profesional Residente de a lo menos 3 años de experiencia en Obra). Por causas fundadas la ITO podrá solicitar el cambio del Profesional en cualquier momento de la ejecución de la Obra, esta determinación será revisada por el departamento jurídico de Fundación Integral y sancionada finalmente por la Dirección Regional.
- j) El contratista deberá otorgar a todos sus trabajadores los elementos de seguridad, esto es de carácter obligatorio, y deberá cerciorarse de que durante todo horario de trabajo sean utilizados. Cualquier falta asociada a este punto, será asociada a las multas indicadas en las B.A.G. y al Reglamento Especial 76/07 Seguridad y Prevención de Riesgos.

• **LA OFERTA DEBERÁ CONSIDERAR EL SIGUIENTE CRONOGRAMA:**

**a) El adjudicatario deberá presentar, a más tardar 5 días después de la firma del contrato, la siguiente documentación:**

- ✓ Garantía Bancaria por Fiel Cumplimiento
- ✓ Garantía Bancaria por Anticipo (solo en el caso que fuese solicitado según Presupuesto ofertado)
- ✓ Garantía Bancaria por Aumento de Garantía (solo en los casos que se establece en párrafo 7 del punto 3.6 de las Bases Administrativas Generales por Valor Metro Cuadrado)
- ✓ Plan de demolición.
- ✓ Itemizado detallado por partidas.

**b) El adjudicatario deberá presentar, al inicio de obras según el acta de entrega de terreno, la siguiente documentación:**

- ✓ Carta Gantt General de partidas detalladas en el Itemizado.
- ✓ Anteproyecto de especialidades para ser visado por el ITO.
- ✓ Listado de Trabajadores Contratados y Subcontratados.
- ✓ Copia de Contrato de todos los trabajadores
- ✓ Copia de Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal
- ✓ Copia de Registro de Entrega de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad
- ✓ Copia del Registro de cumplimiento de la Obligación de Informar (DS 40 Art. 21)
- ✓ Certificado de afiliación a Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS, Mutual de Seguridad, IST o ISL).

**c) El adjudicatario deberá presentar, a los 15 días del inicio de obras según el acta de entrega de terreno, la siguiente documentación:**

- ✓ Proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias interiores.

Los antecedentes entregados por los contratistas en el proceso de licitación no serán devueltos y quedarán en poder de Fundación Integral

**11. Documentos requeridos para la presentación de las ofertas por parte del contratista** (respetar el orden de presentación)

- ✓ Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación (Anexo N° 4).
- ✓ Presupuesto por Valor Metro Cuadrado (Anexo N° 5-A).
- ✓ Declaración Jurada de Obras en Ejecución (Anexo N° 6-B).
- ✓ Balance General y Clasificado.
- ✓ Estado de Resultado.
- ✓ Formulario N° 22 (SII) Declaración de Renta (último declarado).
- ✓ Formulario N° 29 (SII) Declaración y pago de impuestos mensuales de los últimos 3 meses.
- ✓ Formulario N° 30 (Inspección del trabajo) Certificado de antecedentes laborales y previsionales.
- ✓ Certificado de Capital Comprobado (emitido en formato original del Banco, suscrito por el agente de sucursal bancaria en donde el contratista es titular de una cuenta corriente).
- ✓ Curriculum actualizado del contratista (con referencias comprobables).
- ✓ Garantía por seriedad de la Oferta (para aquellas superiores a UF 2.000).

Para los casos en que los contratistas no cuenten con el balance general y clasificado del año inmediatamente anterior a la fecha de licitación, podrán presentar un balance intermedio del año anterior o el último balance que antecede al año anterior de la fecha de licitación.

Para todos los casos de licitaciones efectuadas a partir de mayo de un año en curso, los contratistas deberán presentar obligatoriamente el balance del año anterior.

#### **12. Contrato**

El Contratista que se adjudique la licitación privada se le solicitará los documentos respectivos para formalizar el contrato de trabajo.

Los contratistas constituidos como persona jurídica, deberán presentar copia autorizada ante notario de las escrituras públicas que componen sus estatutos y de aquella en que conste la personería de su representante legal, así como de las inscripciones de la constitución de la sociedad y de la personería en el Registro de Comercio, con certificación de vigencia no superior a 30 días.

#### **13. Calendario de la licitación**

<b>Actividad</b>	<b>Fechas</b>
Entrega de Antecedentes:	<b>17-06-2016</b>
Visita a Terreno:	<b>20-06-2016</b>
Consultas:	<b>21-06-2016</b>
Aclaraciones:	<b>22-06-2016</b>
Recepción de Ofertas y antecedentes:	<b>28-06-2016</b>
Apertura de Ofertas:	<b>28-06-2016</b>
Evaluación de Contratistas y Ofertas:	<b>04-07-2016</b>