

Número Licitación: **030 - 2019**Fecha Licitación: **01-10-2019**

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

La Dirección Regional **Metropolitana Nor-Poniente** o la Dirección de Planeamiento y Gestión de la Calidad llama a licitación Privada para la ejecución de la obra denominada: **INFRA NORMATIVO 2019 JARDIN INFANTIL LLANOS DE MAIPU** en el Establecimiento.

Establecimiento	Dirección	Comuna
J.I. Llanos de Maipú	Calle Quilín N° 16.380	Maipú

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 o Dirección de Planificación y Gestión

Detalle de antecedentes Técnicos.

En envío digital a correos electrónicos y en archivo Dropbox, se adjunta lo siguiente:

- Formato de Presupuesto por Valor Detallado (formato Excel)
- Formato Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación (PDF)
- Formato Declaración Jurada de Obras en Ejecución (PDF)
- Reglamento Especial 76/07 Seguridad y Prevención de Riesgos (PDF)
- Bases Administrativas Generales Valor Detallado (PDF)
- Bases Administrativas Especiales (PDF)
- Especificaciones Técnicas (PDF)
- Memoria Ruta Accesible (PDF)
- Términos de Referencia para Proyectos de Especialidades (PDF)
- Términos de Referencia Colores N°1/Cuadro N°2 /Cuadro N° 2.1/Cuadro N°3/Cuadro N° 4 (PDF)
- Condiciones Básicas de Seguridad (PDF)
- Planimetría Proyecto de Arquitectura (DWG)

Proyecto de Arquitectura

- Lamina 1 _ Plano de Ubicación / Planta modificaciones/ Cuadro de Superficies.
- Lamina 2 _ Elevaciones / Planta existente / Planta 2do piso modificaciones / Corte Cobertizo
- Lamina 3 _ Planta existente / Planta 2do piso modificaciones / Corte Cobertizo

2. Visita a Terreno (Anexo N° 14)

Los Contratistas visitarán el recinto, el día **04 de octubre** del año **2019**, a las **13 : 30** horas, junto al Encargado de Infraestructura u otro personal que designe la Dirección Regional o la Dirección de Planificación y Gestión.

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 emitirlas antes del **08 de octubre** del año **2019**, a la Dirección Regional, enviadas por e-mail, o entregadas directamente en las oficinas de la Dirección Regional, dirigidas al Jefe de Espacios Físicos Educativos. **Sr. Pablo Flores Roca** (mail) pflores@integra.cl hasta las **17:00** horas.

Si no recibieron consultas ni aclaraciones en el plazo establecido, se debe informar por escrito o correo electrónico a todos los contratistas que retiraron BAG.

4. Respuestas y Aclaraciones

La totalidad de las consultas se remitirán junto a las aclaraciones, el día **10 de octubre** del año **2019** antes de las **18:00** horas por medio escrito, enviados por e-mail, o entregadas a solicitud, directamente a cada uno de los

Contratistas que hayan retirado las bases. De igual forma se debe informar por medio escrito o correo electrónico, a todos los contratistas que retiraron Bases de Licitación, que a la fecha de término del plazo no se recibieron consultas ni aclaraciones. 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 Dieciocho N° 229 piso 4to**, comuna de **Santiago**, de la Ciudad de **Santiago**, el día **16 de octubre de 2019**, o vía mail, hasta las **17:30** 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 son rechazadas, la Fundación declarará desierta la licitación.

7. Modalidad de Contratación de las Obras

Se realizará de acuerdo a los procedimientos internos de La Fundación, para las obras mayores se suscribirá un contrato de obras entre ambas partes.

8. Plazo de 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

- a) Desde la notificación de adjudicación, el contratista tendrá 5 días hábiles para presentar Carta Gantt (en formato Excel y Project), Presupuesto Detallado de obra (en el mismo orden de las especificaciones técnicas), planificación de trabajadores en obra (detalle de funciones y cantidad). Los documentos deben ser presentados en CD.
- b) Profesional a cargo de la obra debe acreditar experiencia mínima de 3 años en administración de contratos. Presentar Curriculum Vitae y Patente Profesional, con permanencia fija en terreno.
- c) Para el caso del contratista adjudicado, este deberá presentar **Anexo R26 Carta Gantt**, esta será entregada en la firma de contrato junto con lo demás antecedentes exigidos según procedimiento.
- d) Se solicita en obra la asesoría de un Técnico en prevención de riesgos, de acuerdo a las labores a ejecutar.
- e) Al momento de la firma de contrato, contratista debe presentar toda la documentación pertinente a Reglamento de Subcontratación.
- f) Visita a terreno de carácter obligatoria, en la cual puede asistir con todos los profesionales pertinentes que permitan visualizar los proyectos de especialidades que la obra requiera.
- g) Durante el periodo de garantía se exigirá a la empresa 3 visitas al establecimiento para verificación de postventa y estas visitas deben ser acreditadas mediante acta de conformidad por parte del Encargado de Espacios Físicos y Educativos.
- h) En caso que la oferta presentada supere el monto de 2.000 UF, la oferta deberá ser presentada junto a una garantía por la seriedad de la oferta, **por un monto de acuerdo al detalle del cuadro 1, con una vigencia de 90 días** hábiles a partir de La fecha de entrega de la oferta, y deberá consistir en un VALE VISTA o DEPÓSITO A LA VISTA ENDOSABLE o BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA A LA VISTA. Esta se devolverá una vez que se haya firmado el contrato de ejecución de obras entre el mandante y el contratista adjudicado".

Tipo de Obra	Garantía de Seriedad de la Oferta en UF
X	100
A	150
B	200

Cuadro N°1

- i) Las ofertas deberán ser entregadas en sobre cerrado en el lugar y fecha indicada en el punto 5 de estas Bases Administrativas Especiales, con la siguiente información escrita en su cara exterior:

- Número y nombre de la licitación.
- Nombre del jardín Infantil
- Nombre del proponente

No se aceptarán ofertas enviadas mediante correo electrónico u otro medio distinto al formato físico

j) En caso de que el contratista hubiese asistido a una visita de terreno anterior del mismo proyecto, tendrá la posibilidad de no asistir.

k) Considerar plazo máximo de ejecución de **60 días corridos**. Este numeral reemplaza el punto N° 8 de las presentes BAE.

l) Fundación Integra se reserva el derecho de adjudicar la totalidad de las partidas o parte de ellas, sin que lo anterior signifique un menoscabo para el oferente.-

El contratista deberá resguardar las restricciones que puedan establecerse por las Direcciones de Obras correspondientes.

Todas las obras deben ser ejecutadas conforme a normativa vigente, respetando los proyectos entregados para esta licitación.

La Fundación, contará con los servicios de un ITO, quien se relacionará directamente con la empresa que ejecute los trabajos y será el nexo directo entre la empresa y la Fundación.

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

En caso de ser persona jurídica, además de los documentos mencionados en el punto 11, el contratista adjudicado deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Copia autorizada ante notario de las escrituras públicas que componen sus estatutos.
- ✓ Copia autorizada ante notario de la personería de su representante legal.
- ✓ Inscripciones de la sociedad y de la personería en el Registro de Comercio, con certificación de vigencia no superior a 30 días.

m) Declaración jurada de ratificación de antecedentes Ante Notario (Formato Libre). Esta declaración deberá señalar: **“se deja constancia que los antecedentes mantenidos en el Registro de Contratistas de Integra están debidamente actualizados, no existido modificación alguna que se deba informa a la fecha de la licitación 024-19.”**

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

n) . Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, solo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones.

o) La oferta deberá considerar el siguiente cronograma:

1. El adjudicatario deberá presentar, a más tardar 5 días después de la firma del contrato, la siguiente documentación:
 - ✓ Garantía Bancaria por Fiel Cumplimiento del Contrato.
 - ✓ Garantía Bancaria por Anticipo (solo si fuese solicitado según presupuesto ofertado)
2. El adjudicatario deberá presentar, al inicio de obras según el Acta de Entrega de Terreno, la siguiente documentación:
 - ✓ 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 de Registro de cumplimiento de la Obligación de Informar (DS40 Art. 21).
- ✓ Certificado de Afiliación a Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS, Mutual de Seguridad, IST o ISL).

p) En obra se deberá mantener un libro de asistencia, donde todos los trabajadores y subcontratistas registrarán su entrada y salida. La custodia de este libro será responsabilidad del jefe de obra y deberá estar disponible para ser revisado cada vez que el ITO lo solicite.

q) El contratista deberá asumir los costos de consumo de los servicios básicos que utilice durante la ejecución de la obra, desde la entrega de terreno hasta la recepción provisoria sin observaciones. Deberá hacer entrega de la copia la ITO del pago de los servicios.

r) **Se deberá enviar via mail** , una vez entregada la oferta **el presupuesto detallado en formato Excel**, dirigido a Jefe de Espacios Físicos Educativos, Pablo Flores Roca, mail: pflores@integra.cl

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

11. Documentos requeridos para la presentación de las ofertas por parte del contratista¹

Documentos Persona Jurídica
Copia cédula de identidad del representante legal de la persona jurídica
Copia del RUT (Rol Único Tributario) / SII
Copia simple de Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica
Copia autorizada de inscripción social con vigencia hasta 30 días contados a la fecha de presentación de la oferta y copia simple de cada una de las modificaciones sociales
Certificado de personería del representante legal de la persona jurídica emitido con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de presentación de la oferta y/o escritura pública que dé cuenta del representante legal con señalamiento de sus facultades, emitida por el archivo judicial con una vigencia no superior a 30 días contados desde la fecha de presentación de la oferta
Tratándose de una sociedad anónima, se deberá acompañar además acta de cesión de directorio que nombre al gerente general o delegue sus facultades en un representante legal en ambos casos con señalamiento de las facultades conferidas
Copia escritura pública, extracto e inscripción de las Modificaciones, Aclaraciones, Rectificaciones o cualquier otro tipo de enmienda que lo afecten
Balance General y Clasificado de 2 últimos años firmados por el Representante Legal
Estados de Resultados de 2 últimos años firmados por el Representante Legal
Certificado de Deuda Fiscal emitido por la Tesorería General de la Republica con una vigencia no superior a 30 días
Formulario N° 22 (SII) Declaración de Renta (ultimo declarado) ²
Formulario N° 29 (SII) Declaración y pago de impuestos mensuales de los 3 últimos meses.
Formulario N° 30 (Dirección del Trabajo) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, que no debe registrar ningún tipo de deuda o multa relativa a incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales.
Certificado o Constancia de Capital Comprobado, (emitido en formato original del Banco y suscrito por el agente o ejecutivo de sucursal bancaria en donde el contratista es titular de una cuenta corriente). En

¹No aplican en Isla de Pascua: Declaración Jurada de Obras en Ejecución (Anexo N° 6-B); Formulario N° 22 (SII); Formulario N° 29 (SII); Certificado de Capital Comprobado y Garantía de Seriedad de la Oferta para licitaciones iguales o menores a UF 2.000. Además solo se requiere presentar Balance Clasificado.

² Los contratistas que hayan iniciado actividades durante el año en que van a participar en la licitación, están exentos de entregar este formulario.

caso que el contratista tenga más de una cuenta corriente, en distintos bancos, debe presentar solo un Certificado de Capital Comprobado.
Declaración Jurada de conocimiento y aceptación (registro N°4)
Presupuesto Detallado (registro N°5) o Presupuesto Valor Metro Cuadrado registro N° 5-A, según corresponda.
Declaración Jurada de obras en ejecución (registro N°6-B)
Certificado de Inicio de Actividades, emitido por SII
Currículum actualizado del contratista donde indique las obras ejecutadas y las que están en ejecución (con referencias comprobables)
Garantía Seriedad de la Oferta (para obras superiores a UF 2.000)

Documentos legales específicos Persona Jurídica (constituida por instrumento privado consistente en documento electrónico inscrito en el registro de empresas y sociedades, conforme a la ley 20.659 ("Empresa en un día"))
Certificado de Vigencia
Certificado de Estatutos
Certificado de Anotaciones Actualizado
Si es una SpA, además: Acta de acuerdo de la junta extraordinaria de accionistas y certificado de accionistas, en caso de tener modificaciones

Documentos Persona Natural
Cédula de Identidad del contratista
Fotocopia RUT (Rol Único Tributario) / SII
Balance General y Clasificado de 2 últimos años firmados por el Representante Legal
Estados de Resultados de 2 últimos años firmados por el Representante Legal
Certificado de Deuda Fiscal emitido por la Tesorería General de la Republica con una vigencia no superior a 30 días
Formulario N° F22 (SII) Declaración de Renta (ultimo declarado) ²
Formulario N° 29 (SII) Declaración y pago de impuestos mensuales de los 3 últimos meses.
Formulario N° 30 (Inspección del Trabajo) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, que no debe registrar ningún tipo de deuda o multa relativa a incumplimiento de obligaciones laborales o previsionales.
Formulario N° 30-1 (Dirección del Trabajo) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
Certificado o Constancia de Capital Comprobado, (emitido en formato original del Banco y suscrito por el agente o ejecutivo de sucursal bancaria en donde el contratista es titular de una cuenta corriente). En caso que el contratista tenga más de una cuenta corriente, en distintos bancos, debe presentar solo un Certificado de Capital Comprobado.
Declaración Jurada de conocimiento y aceptación (registro N°4).
Presupuesto Detallado (registro N°5) o Presupuesto Valor Metro Cuadrado registro N° 5-A, según corresponda.
Declaración Jurada de obras en ejecución (registro N° 6-B).
Certificado de Inicio de Actividades, emitido por SII
Currículum actualizado del contratista donde indique las obras ejecutadas y las que están en ejecución (con referencias comprobables).
Garantía Seriedad de la Oferta (para obras 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

Actividad	Fechas
Entrega de Antecedentes:	01.10.2019
Visita a Terreno:	04.10.2019
Consultas:	08.10.2019
Aclaraciones:	10.10.2019
Recepción de Ofertas y antecedentes:	16.10.2019
Apertura de Ofertas:	17.10.2019
Evaluación de Contratistas y Ofertas:	21.10.2019