

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

La Dirección Regional de Tarapacá llama a licitación Privada para la ejecución de la obra denominada: **Mejoramiento Infra Normativo en J.I.**

Establecimiento	Dirección	Comuna
<b>Los Pioneros</b>	<b>Los Álamos N°3794</b>	<b>Alto Hospicio</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 o Dirección de Planificación y Gestión**

Detalle de antecedentes Técnicos.

Especificaciones técnicas,

Archivo (dwg) que contiene 4 láminas con detalles del Proyecto:

- Lámina 1 – Plano Emplazamiento, Plano Puertas y Cuadro Superficie Normativo.
- Lámina 2 – Plano Arquitectura Actual.
- Lámina 3 – Plano Arquitectura Propuesto, Plano Closet y detalles de Cierros.
- Lámina 4 – Plano Accesibilidad.

**ANTECEDENTES**

Bases administrativas generales por presupuesto detallado

Bases administrativas especiales

Formato de presupuesto detallado (R5)

Formato de Declaración Jurada (R4)

Reglamento Especial DS 76/07 Seguridad y Prevención de riesgos para la ejecución de obras

Formato de Declaración Jurada de Obras en Ejecución (R6)

**2. Visita a Terreno (Anexo N° 14)**

Los Contratistas visitarán el recinto, desde el día el día **05** de **Septiembre** del año **2019** entre **10:00** a **10:15** 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 **09** de **Septiembre** del año **2019**, a la Dirección Regional o Dirección de Planificación y Gestión, enviadas por e-mail, o entregadas directamente en las oficinas de la Dirección Regional que corresponda o Casa Central (Alonso Ovalle 1180) y serán dirigidas al Jefe(a) de Espacios Físicos Educativos / Jefe(a) de Infraestructura. Sr(a). **Marcela Albornoz Mendoza** (mail) [malbornoz@integra.cl](mailto:malbornoz@integra.cl), y al Encargado de Infraestructura Sr(a). **Jorge Tobar Ibaceta** (mail) [jtobar@integra.cl](mailto:jtobar@integra.cl), con copia a Sr(a) **Isabel Macias Araya, arquitecto Infraestructura** (mail) [imacias@integra.cl](mailto:imacias@integra.cl), hasta las **10:00** 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 **09** de **Septiembre** del año **2019** antes de las **17:30** horas por medio escrito, enviados por e-mail, o entregadas 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 **Barros Arana N°1801**, de la Ciudad de **Iquique**, el día **11** de **Septiembre** del año **2019**, o vía mail, hasta las **16:00 horas**. En ambos casos dirigidas a Jefe(a) de Espacios Físicos Educativos / Jefe(a) de Infraestructura.

#### 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.

#### Plazo del Contrato.

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

#### 8. Duración de la Oferta.

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

#### 9. Otros

1.- Los Contratistas deberán presentar sus ofertas económicas en Secretaría de Oficina Regional y ser presentada únicamente en formato carta (excepto Formularios Institucionales) y se presentará en sobre cerrado. (Según detalle punto N°10). **Adicionalmente se solicita enviar oferta vía e-mail, en formato Excel, resguardando que los montos netos, como también el cálculo de GG, Utilidades e IVA y monto bruto deben ser números enteros para disminuir errores de cálculo de la ofertas.**

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

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.

#### EL ADJUDICATARIO DEBERÁ PRESENTAR, A LA FIRMA DEL CONTRATO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
  - Nómina de trabajadores, indicando nombre completo, RUT, domicilio y función a desempeñar.
- 2.- El plazo de ejecución de obras no podrá sobrepasar los **45 días corridos**.
- 3.- Presentar Carta Excusa, de No participar del proceso licitatorio o de No presentar oferta.
- 4.- Enviar junto a los Documentos Requeridos para la presentación de la oferta;
- **Copia de Cedula de Identidad del Representante Legal.**
  - **Inicio de Actividades en SII.** (solo Persona Natural)
  - **Certificados de Vigencia actualizados.** (De la Empresa y Representante Legal)

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

#### 10. Documentos requeridos para la presentación de las ofertas por parte del contratista<sup>1</sup>

<b>Documentos Persona Jurídica</b>
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

<sup>1</sup>No 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.

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) <sup>2</sup>
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 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)

<b>Documentos legales específicos Persona Jurídica</b>
(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

<b>Documentos Persona Natural</b>
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) <sup>2</sup>
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.

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



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.

#### 11. 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.

#### 12. Calendario de la licitación

Actividad	Fechas
Entrega de Antecedentes:	02 de Septiembre de 2019
Visita a Terreno:	05 de Septiembre de 2019
Consultas:	09 de Septiembre de 2019, hasta las 10:00 horas
Aclaraciones:	09 de Septiembre de 2019, hasta las 17:30 horas
Recepción de Ofertas y antecedentes:	11 de Septiembre de 2019, hasta las 16:00 horas
Apertura de Ofertas:	12 de Septiembre de 2019
Evaluación de Contratistas y Ofertas:	12 Y 13 de Septiembre de 2019