

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

La Dirección **Regional Metropolitana Norponiente** o la Dirección de Planeamiento y Gestión de la Calidad llama a licitación Privada para la ejecución de la obra denominada: **Mejoras de Seguridad JI Bernardo O'Higgins** en el Establecimiento.

Establecimiento	Dirección	Comuna
JI Bernardo O'Higgins	Vicente Reyes # 889	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:

- Proyecto de arquitectura
- Especificaciones Técnicas
- Bases administrativas generales Presupuesto Detallado
- Bases Administrativas Especiales
- Formato de Presupuesto Detallado ANEXO N°5
- Formato de Declaración Jurada Conocimiento y Aceptación ANEXO N°4
- Términos de Referencia Condiciones básicas de seguridad
- Términos de Referencia Especificaciones Tecnología
- Términos de Referencia Cuadro N°1
- Términos de Referencia Cuadro N°2
- Términos de Referencia Para Especialidades
- Reglamento Especial DS 76/07 Seguridad y Prevención de Riesgos
- Formato Declaración Jurada de Ejecución de Obras ANEXO N°6-B

2. Visita a Terreno (Anexo N° 14)

Los Contratistas visitarán el (los) recinto(s), desde el día **16 de Agosto del año 2019** hasta el día _____ entre **11:00** a _____ 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 **19 de Agosto 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). **Pablo Silas Flores Roca** (mail) **pflores@integra.cl** hasta las **23:59** 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 **20 de Agosto 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 **Dieciocho #229**, de la Ciudad de **Santiago**, el día **22 de Agosto de 2019**, o vía mail, hasta las **17:30** 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.

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

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) Al momento de la firma de contrato, contratista debe presentar toda la documentación pertinente a Reglamento de Subcontratación.

c) 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.

d) 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.

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

f) Considerar plazo máximo de ejecución de 21 días corridos,. Este numeral reemplaza el punto N° 8 de las presentes BAE.

g) 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.-

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

h) 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 023-19.”**

i) 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.

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

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.



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 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

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

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:	12-08-2019
Visita a Terreno:	16-08-2019
Consultas:	19-08-2019
Aclaraciones:	20-08-2019
Recepción de Ofertas y antecedentes:	22-08-2019
Apertura de Ofertas:	23-08-2019
Evaluación de Contratistas y Ofertas:	26-08-2019