

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

La Dirección Regional de BIO BIO o la Dirección de Planeamiento y Gestión de la Calidad llama a licitación Privada para la ejecución de la obra denominada: INFRANORMATIVO SCJI SANTA CECILIA en el Establecimiento.

Establecimiento	Dirección	Comuna
JI SC SANTA CECILIA	VOLCAN TACORA #453 SALINAS	TALCAHUANO

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.

ARQUITECTURA CAD
LAM 01 EXISTENTE PDF
LAM 02 MODIFICACIONES PDF
LAM 03 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL
LAM 04 CUBIERTAS
LAM 05 PLANO DE ELEVACIONES
LAM 06 PLANO DE DETALLES
ESPECIFICACIONES TECNICAS PDF

FORMATO PRESUPUESTO DETALLADO EXCELL

INGENIERIA CAD
LAM 01 PLANOS INGENIERIA EXTERIORES Y DETALLES PDF
LAM 02 PLANOS INGENIERIA FUNDACIONES PDF
LAM 03 PLANOS INGENIERIA DETALLES PDF
LAM 04 PLANO INGENIERIA ELEVACIONES
MEMORIA DE CALCULO EN PDF
ITEMIZADO INGENIERIA DETALLE (GUIA)
EETT PROYECTO DE INGENIERIA EN PDF

2. Visita a Terreno (Anexo N° 14)

Los Contratistas visitarán el (los) recinto(s), **el día miércoles 17 de FEBRERO del año 2021 a las 12:00 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 emitir las antes del **22 de FEBRERO del año 2021**, a la Dirección Regional, enviadas por e-mail, o entregadas directamente en las oficinas de la Dirección Regional Av. Diagonal Pedro Aguirre Cerda 1225, Concepción y serán dirigidas al Jefe(a) de Espacios Físicos Educativos / Jefe(a) de Infraestructura. Sr(a). LUIS LARENAS JARA (mail) LUISLARENAS@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 23 de FEBRERO del año 2021** 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 DIAGONAL PEDRO AGUIRRE CERDA, de la Ciudad de CONCEPCIÓN, **el día 01 de MARZO del año 2021, hasta las 12:00 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.

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 **90 días**.

10. Otros

El proyecto considerará un plazo de ejecución máximo de **120 días**.

En caso que exista deuda en certificado de deuda fiscal presentado por el contratista, se deberá adjuntar el/los convenio/s respectivos.

Además se deberá entregar un respaldo digital en CD ó pendrive, de todos los documentos requeridos para la presentación de las ofertas por parte del contratista.

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 que no debe registrar ningún tipo de deuda o multa morosa, con una vigencia no superior a 30 días
Formulario N° 22 (SII) Declaración de Renta (último 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. Este certificado deberá tener una vigencia máxima de 6 meses, plazo que se computará tomando como base la fecha de presentación de las ofertas.
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)

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.

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



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, que no debe registrar ningún tipo de deuda o multa morosa
Formulario N° F22 (SII) Declaración de Renta (último 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. Este certificado deberá tener una vigencia máxima de 6 meses, plazo que se computará tomando como base la fecha de presentación de las ofertas.
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)



R3-PODPG203 V11 del 11 de noviembre de 2019

Para licitaciones realizadas entre enero y abril de un año en curso, en que los contratistas no cuenten con el Balance General y Clasificado del año comercial inmediatamente anterior a la fecha de licitación, deben presentar un Pre-Balance General, Pre-Balance Clasificado y Estado de Resultados preliminar del año comercial anterior a la fecha de licitación. Estos documentos deben ser firmados por el representante legal.

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 FEBRERO 2021
Visita a Terreno:	17 FEBRERO a las 12:00 hrs.
Consultas:	22 FEBRERO hasta las 17:00 hrs.
Aclaraciones:	23 de FEBRERO
Recepción de Ofertas y antecedentes:	01 Marzo a las 12:00 hrs.
Apertura de Ofertas:	02 Marzo 2021
Evaluación de Contratistas y Ofertas:	A partir del 02 Marzo 2021

JEFE EFE (S)