



LICITACIÓN PÚBLICA  
**BASES ADMINISTRATIVAS**

<b>PROYECTO</b>	<b>CONSERVACIÓN ESCUELA ANEXA COMUNA DE ANCUD</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>MINISTERIO EDUCACION FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA FEP</b>
<b>UNIDAD TECNICA</b>	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR DE ANCUD</b>
<b>FECHA</b>	<b>OCTUBRE DE 2017</b>

## 1. GENERALIDADES.-

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar el Llamado a Licitación Pública de los proyectos de ejecución pertenecientes al Fortalecimiento de la Educación Pública – FEP- del Ministerio de Educación. Estas Bases Administrativas de Propuestas, complementa todos aquellos aspectos específicos del proyecto a ejecutar y formarán parte integrante del contrato pertinente que confeccione la Corporación Municipal de Ancud. Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

**Mandante** : Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al Menor de Ancud.  
**Unidad Técnica** : Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al Menor de Ancud.  
**Financiamiento** : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**Identificación de la Obra:** CONSERVACIÓN ESCUELA ANEXA COMUNA DE ANCUD.  
**Código ID** : 1-MI5-2015-271  
**Establecimiento** : ESCUELA ANEXA, RBD 8.047

## 2. DEFINICIONES.-

**Bases Administrativas:** Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de proyectos del FEP.

**Contratista:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de ejecutar una determinada obra.

**Mandante:** Entidad titular de los fondos, encargada de la gestión financiera del contrato.

**Unidad Técnica o Mandatario:** Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo de una obra en sus diversas etapas, encargada de la gestión financiera y técnica del contrato.

**Contrato a Suma Alzada:** Oferta a precio fijo, en que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

## 3. CONDICIONES DE LICITACIÓN.-

### 3.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica. La propuesta se hará a través del portal [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl) y tendrá amplia difusión en otros medios de comunicación definidos por la Unidad Técnica.

### 3.2. Participantes.

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas.

Se encuentran inhabilitados de participar en la presente propuesta pública:

- a. Funcionarios ejecutivos o directivos de la Corporación y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad.
- b. Con sociedades de personas de las que dichos ejecutivos o directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- c. Quienes, al momento de la presentación de la oferta o de la suscripción del Contrato, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.
- d. No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados en virtud de los artículos 8° y 10° de la ley 20.093 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

### 3.3. Tipo de Contrato.

Será a suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos. La oferta será a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

El pago de las partidas se realizan sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación, sin que sea posible que durante su ejecución se pacten ulteriores aumentos o disminuciones de partidas, a menos que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener el contratista al momento de presentar su oferta.

### 3.4. Normativa Aplicable

La obra se licitara, contratará y ejecutará de acuerdo a la legislación Chilena vigente y a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcciones.
  - b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
  - c) Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicios correspondientes: ESSAL, SEC, Servicio de Salud, SERVIU, etc.
  - d) Ordenanza municipal que corresponda a nivel local.
  - e) Leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y municipalidad.
- Asimismo, son de aplicación obligatoria en todo aquello que no se oponga a las disposiciones de las presentes especificaciones técnicas o a las indicaciones consignadas en los planos, las siguientes normas técnicas:
- f) Normas INN pertinentes a las partidas consultadas en el proyecto.
  - g) Disposiciones técnicas de arquitectura.
  - h) Disposiciones técnicas de estructuras.
  - i) Disposiciones técnicas de instalaciones eléctricas, de iluminación.
  - k) Bases técnicas de instalaciones sanitarias. R.I.D.A.A. y de gas.
  - l) Manuales e instructivos generales de cada fabricante de los productos incorporados en el proyecto.
  - ll) Manual de superación de barreras arquitectónicas, en este punto se deberá considerar la colocación obligatoria de barras de apoyo en baños, barra de sujeción y señalética en puerta discapacitados cuyo ancho mínimo es de 90cm., barandas de rampas, ejecución de rampas con pendiente adecuada a la norma y con terminación texturada, considerar en pavimento de inicio y término de escaleras un cambio de textura aun cuando no estén consultados especialmente en los planos. Un estacionamiento para discapacitados de ancho según normativa vigente para discapacitados.
  - o) Decreto 548/88 del MINEDUC.
  - p) Decreto 289/89 de MINSAL.
  - q) DFL 1/2002, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo.
  - r) La Ley N° 16.744, Sobre Prevención de Accidentes del Trabajo, de Seguridad e Higiene Industrial.
  - s) Ley 20.123, Ley de Subcontratación

Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción.

### 3.5. Anticipo.

No consideran anticipos.

### 3.6. Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial será de \$ 231.094.533- impuestos incluidos.

### 3.7. Visita a Terreno.

La visita a terreno tendrá el carácter de **obligatoria**, se realizará en la fecha y el horario informado. Para estos efectos el oferente deberá registrarse obligatoriamente en dependencias de la Unidad de Recursos Físicos de la Corporación Municipal, ubicada en Yervas Buenas N°915, comuna de Ancud, mediante la suscripción del acta de visita de terreno levantada al efecto, hasta la hora indicada en el itinerario publicado en el sitio web de la Corporación Municipal, para posteriormente dirigirse con

personal de la Corporación a la locación donde se ejecutara la obra licitada. No se aceptaran proponentes que se presenten posteriormente a la hora informada. Con todo, la realización de la visita revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir.

Sin perjuicio de lo anterior, la no concurrencia a la visita obligatoria será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación. El oferente deberá proporcionar la movilización para efectuar la visita a la obra licitada.

### 3.8. Consultas y Aclaraciones

Las consultas podrán hacerse a través del correo de contacto o bien mediante sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal, ubicada en ubicada en Yervas Buenas N°915, comuna de Ancud, indicando en la carátula el nombre del proyecto, nombre del oferente, nombre y firma de su representante legal, en los plazos y horarios señalados en las presentes Bases. No se responderán consultas que se reciban fuera del plazo estipulado y las respuestas a las consultas formuladas serán sólo a través del portal [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl).

Será responsabilidad del oferente, cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, ya que serán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementan**. No se aceptará alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más de las aclaraciones y respuestas a las consultas.

## 4. PRESENTACION DE LAS OFERTAS.-

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación los proponentes deberán ingresar sus ofertas sólo a **través de la oficina de Partes del la Corporación Municipal, ubicada en Yervas Buenas N°915, en tres sobres cerrados indicando en la carátula nombre del proyecto, nombre del oferente, nombre y firma de su representante legal, hasta las 12:00 horas del día de cierre de la licitación**, que contendrán los antecedentes solicitados en formato papel denominadas: Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos.

Toda documentación deberá venir en idioma castellano o correctamente traducido. No se evaluará documentación en otro idioma.

Toda aquella documentación o certificación obtenida en el extranjero debe venir legalizada mediante el servicio Consular que corresponda. No se evaluarán aquellas que no cumplan con esta legalización.

### 4.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**El sobre de antecedentes Administrativos deberá contener la siguiente documentación:**

#### **Garantía de Seriedad de la Oferta.**

La Garantía de la seriedad de la oferta podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada. La garantía deberá tener una vigencia mínimo de noventa (90) días corridos a partir de la apertura de la propuesta, por un monto de **\$2.000.000.- (dos millones de pesos)**, emitida a favor de la Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al menor de Ancud RUT: 71.420.700-8, con la siguiente glosa **"PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL PROYECTO CONSERVACIÓN ESCUELA ANEXA COMUNA DE ANCUD ID 1-MI5-2015-271"**, **en caso que el oferente presente vale vista, no será exigible la glosa en referencia.**

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

El proponente declarado Inadmisibile, podrá solicitar la devolución de la garantía de la seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil de que se haya comunicado a través del portal web institucional el rechazo de su oferta.

**NOTA: La garantía por la seriedad de la oferta, se deberá indicar que es de cobro inmediato e irrevocable.**

### **EN CASO PERSONAS NATURALES**

- a) Copia de cédula de identidad (vigente).
- b) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades

### **EN CASO DE PERSONAS JURIDICAS:**

- c) Copia del Rut de la empresa.
- d) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- f) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.

Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente.

Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

- g) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de insolvencia y reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

### **PERSONA NATURAL Y JURÍDICA**

- h) Formato N° 1 adjunto, de Identificación del Proponente.
- i) Formato N° 2 adjunto, Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Corporación.
- j) Formato N° 3 adjunto, Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Junio de 2015 y Junio de 2017, ambos meses incluidos.
- k) Formato N° 4 adjunto, Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Corporación Municipal respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación.
- l) Formato N° 5 adjunto, Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, en términos que el oferente declare que no ha sido condenado por

prácticas antisindicales, no mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales, y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

m) Formato N° 6 adjunto, que incluya obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el presente formato.

n) Formato N° 7 adjunto, declaración de subcontratación.

o) Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.

p) Última declaración de renta completa y su certificado.

q) **Balance clasificado acumulado del primer semestre del año 2017, al 30 de Junio del 2017**, firmado por un contador autorizado (nombre y rut del contador), que servirá de base para el llenado del Formato N° 11.

r) Certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio, emitido dentro de los 30 días de anteriores a la fecha de cierre de la licitación.

s) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.

t) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

u) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

v) Copia de Patente Municipal vigente.

## 4.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS.

**El sobre de antecedentes Técnicos deberá contener la siguiente documentación:**

a) **Formato N°9:** Declaración jurada simple sobre obras similares ejecutadas en el periodo comprendido entre Julio de 2012 y Abril de 2017 Públicas y privadas, las que podrán consistir en obras de construcción, reposición, conservación de establecimientos de educación u edificios públicos, mejoramiento de canchas, pavimentos, equipamiento y mobiliario urbano, juegos infantiles, alcantarillado, u otras especialidades que conlleve la ejecución del presente proyecto.

b) **Certificados de experiencia:** Los proponentes deberán presentar copia de contratos de obras similares o copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, que avalen la experiencia del oferente en la obra licitada, y que hayan sido ejecutadas en el periodo comprendido entre el mes de mayo de 2012 a mayo de 2017, extendidos por municipios u otros organismos públicas o privados, con expresa indicación del nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos, y en lo posible con una breve descripción del proyecto.

Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el formato N°9 y para aplicar la Pauta de Evaluación, "Experiencia en obras Similares", de conformidad al punto 6.1.4 de las Bases Administrativas Normas Especiales de esta licitación.

El oferente que no presente certificado de experiencia previa, no quedará fuera de Bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión Evaluadora.

**c) Formato N° 10:** Nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional residente o administrador del contrato, el jefe de obra y demás trabajadores (maestros y/o jornales), señalando la cantidad y tipo de trabajadores que ejecutarán la obra objeto de esta licitación.

Además, se deberá anexar el currículum y el certificado de título del profesional residente o administrador del contrato, acreditando su experiencia fehacientemente en obras similares a lo menos en el periodo comprendido entre el mes de Julio de 2012 a Junio de 2017, mediante contratos de trabajo, subcontratos, certificados del mandante, etc. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntarse carta compromiso.

**d)** Curriculum Vitae del Jefe de Obras, copia de cédula de identidad, el cual deberá ser un Constructor Civil, u otro semejante, con una experiencia en la materia licitada, de no menos de 5 años a la fecha de cierre de la licitación, la que deberá ser acreditada fehacientemente a través de contratos, subcontratos, certificados del mandantes respectivo, u otros documentos idóneos para demostrar su experiencia. En el caso de ser "por contratar", además deberá adjuntar carta compromiso.

**e)** Curriculum Vitae, copia de cédula de identidad y copia del título del Prevencionista de Riesgo de conformidad a la normativa vigente, quien deberá estar a disposición de la Unidad Técnica.

**f)** **Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, la que deberá estar en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido.** Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir).

#### **4.3 ANTECEDENTES ECONOMICOS**

**El sobre de antecedentes Administrativos deberá contener la siguiente documentación:**

**a) Formato N° 11,** sobre la capacidad económica del Proponente

**b) Formato N° 12** correspondiente al Formulario Oferta Económica, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.

**c) Formato N° 13** Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 13.

Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes y deberá considerar el mecanismo de financiamiento del proyecto, que corresponde a transferencias desde MINEDUC de remesas parcializadas.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

Misma situación corresponderá respecto de los pagos que se soliciten en programación financiera y la real disponibilidad financiera.

#### 4.4. Del rechazo de las Ofertas

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en los antecedentes Administrativos, antecedentes Técnicos y antecedentes económicos, implicará declarar fuera de Bases al respectivo oferente, a excepción de los señalados en los puntos N°4.2 letras B y C, y sin perjuicio de lo señalado en el punto 5.1 de estas Bases. Por lo tanto, serán declaradas fuera de bases las ofertas cuando:

- a) Se sobrepasen el presupuesto disponible.
- b) No se presente la garantía de la seriedad de la oferta, o que incluyan una garantía por seriedad de la oferta que no cumpla con la vigencia requerida o los demás requisitos exigidos a este respecto por las presentes bases, facultando al municipio para desestimar totalmente la oferta presentada sin revisar los demás documentos presentados por el oferente.
- c) Se presenten los antecedentes Administrativos con errores insubsanables, o que se omitan o presenten con errores los antecedentes técnicos y económicos, a excepción de lo señalado en los puntos N°4.2 letras b y c, y sin perjuicio de la facultad establecida en el punto 5.3 de estas Bases.
- d) No se cumpla con el plazo otorgado para acompañar los antecedentes solicitados por la Comisión respectiva, o para dar respuesta a las preguntas o aclaraciones solicitadas por la misma.

**NOTA:** No serán causales de eliminación, la presentación de una Garantía por Seriedad de la Oferta, del mismo tipo de documento que el solicitado, cuando sea extendida por un monto mayor.

#### 4.5. Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse a través del portal [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl) o mediante soporte papel ingresados por oficina de partes, en los plazos destinados al efecto.

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal o mediante soporte papel, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse por escrito y dirigidas al secretario General de la Corporación, domiciliado en Yerbos Buenas N°915, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Todos los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar, mediante soporte papel y dirigidas al secretario General de la Corporación, domiciliado en Yerbos Buenas N°915, en un plazo máximo de tres días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico u otra), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del portal [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl).

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico señalado durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados en el portal salvo los que explícitamente se indiquen y en otras fechas previstas en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

## **5. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-**

Las ofertas deberán ser ingresadas tal y como se señala en el punto 4 de las presentes Bases.

### **5.1 Sobre la Comisión de Apertura**

En la fecha y hora de cierre señalado en el sitio web [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl), la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la Corporación y un representante de la I. Municipalidad de Ancud que sólo tendrá derecho a voz, de conformidad a la resolución que dicte al efecto el Secretario General de la Corporación, procederá a realizar la apertura física de la presente licitación en dependencias de la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta, lo que quedará establecido en un Acta que se levantará para estos efectos, la que será publicada una vez terminado el acto en el sitio web de la Corporación Municipal de Ancud.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder de la Corporación como constancia de la mala presentación, procediendo el encargado legal y/o fiscal de la Corporación a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder de la Corporación como constancia de la mala presentación, procediéndose a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta, previa solicitud del oferente.

Junto con publicar el Acta de la apertura, se dará a conocer los principales elementos de las ofertas que sigan en el proceso de evaluación.

El Acta del proceso de apertura, consignará las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la publicación del Acta. Estas deberán efectuarse en formato papel dirigidas a la Secretaría General de la Corporación, siendo ingresadas mediante Oficina de Partes ya informada.

La Corporación pone en conocimiento de los oferentes que aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se detecte la ausencia de algunos de los antecedentes contemplados en las letras a), b) y c) de los Antecedentes Económicos. Asimismo, deberá rechazar las ofertas que omitan los Antecedentes técnicos, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora, debiendo considerar para estos efectos las excepciones indicadas en las letras b y c del punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisibles o desierto, mediante la resolución respectiva, en caso de no presentarse ofertas, si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles, o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, o cuando las ofertas no resultan convenientes a los intereses de la corporación municipal.

### **5.2 Sobre la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora de las ofertas presentadas estará integrada por al menos tres funcionarios de la Corporación, y un representante de la I. Municipalidad de Ancud que sólo tendrá derecho a voz, de conformidad a la resolución que dicte al efecto el Secretario General de la Corporación. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

### **5.3 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes**

La Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales. Esta solicitud deberá comunicarse mediante publicación en la página web de la Corporación y correo electrónico dirigido a todos los Proponentes.

Con todo, las respuestas de los oferentes, de conformidad al párrafo anterior, deben fundamentarse en antecedentes que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones que no sean mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del correo electrónico y publicación en el sitio web de la Corporación Municipal, en caso contrario será declarada inadmisibles la oferta.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación

La Corporación Municipal podrá modificar las bases, a fin de lograr dar viabilidad técnica y económica a la licitación pública, hasta 24 horas antes del cierre de las ofertas en el portal, notificándose a los oferentes el número de días por el cual se prorroga el plazo de cierre de la licitación.

## **6.0 EVALUACIÓN.**

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión de Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumple con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas. Por lo tanto la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

## 6.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TOTAL%
ECONÓMICO	Oferta Económica	30%
	Capacidad Económica	20%
TÉCNICO	Experiencia de administrador de la obra	30%
	Plazo de Ejecución	15%
	Presentación de antecedentes	5%
		100

### 6.1.1 Oferta Económica (30%)

En la evaluación de la oferta económica corresponde al 30% del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{OM}{OE} \right) \times 30$$

Donde: **OM = Oferta mínima**  
**OE = Oferta evaluado**

### 6.1.2 Capacidad Económica Corregida (20%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se consideraran las deudas de acuerdo al Balance Calificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar al mes de mayo de 2017, del Formato N°11 y N° 12. Estos datos se cruzaran determinado su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizará el cuadro y formula siguiente:

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA						
EMPRESA – RUT						
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N° 3 (a)	SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 3 (b)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 3 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) Restar (d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)	
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACION Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONOMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONOMICA
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

<b>Más de \$230.000.000</b>	<b>100 puntos</b>
<b>Entre \$ 230.000.000 y más de \$200.000.000</b>	<b>60 puntos</b>
<b>Entre \$200.000.000 y más de 150.000.000</b>	<b>35 puntos</b>
<b>\$ 150.000.000 o menos</b>	<b>0 puntos</b>

$$\text{Capacidad económica corregida (\%)} = \text{Puntaje Calificación} \times 0,20$$

Los oferentes evaluados que no alcancen a tener una capacidad económica de más de \$150.000.000 no quedaran fuera del proceso de licitación.

### 6.1.3. Experiencia del Administrador de la Obra. (30%)

El jefe de Obras deberá acreditar fehacientemente que posee una experiencia en los términos señalados en la letra e) del punto 4.2, lo cual se evaluará según la tabla siguiente:

<b>Años de Experiencia Jefe de Obras</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 7 años	100
Menos de 7 y más de 5 años	70
A lo menos 5 años	30

$$\text{Experiencia del Administrador de la obra} = \text{puntaje calificación} \times 0,30$$

El proponente que oferte un jefe de obras que tenga una experiencia inferior a la solicitada por las presentes bases (a lo menos 5 años) será declarado fuera del proceso de licitación.

### 6.1.4 Plazo de Ejecución (15%)

Corresponde al % de la oferta Técnica. Se evaluará en función del menor plazo ofertado, donde se considera la relación entre cada oferta y aquella de menor plazo. Para calcular lo anterior, la oferta de menor plazo se mantendrá fija, y será dividida por la oferta de plazo evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta según la

formula siguiente:

$$(OMp / OE \times 100) \times 0.15$$

Donde :

OM: Oferta menor plazo

OE: Oferta evaluada

Los proponentes deberán considerar en su oferta una propuesta de plazo de ejecución que **no podrá ser inferior a 100 días corridos, ni superior a 130 días corridos**, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno. El no cumplimiento del plazo mínimo y máximo señalado anteriormente, constituirá causal para declarar fuera de bases al respectivo oferente.

### 6.1.5 Presentación de Antecedentes (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 5.3 y demás pertinentes de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla y formula:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Aclaración, Entrega o Rectificación de 1 antecedente formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	75
Aclaración, Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Aclaración, Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0

**Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05**

Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura u Evaluadora, su oferta será declarada inadmisibile

### 6.1.6 Consideraciones en la Evaluación

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta más económica.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Experiencia del Administrador de la obra**"; y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Capacidad Económica Corregida**", de persistir el empate, se adjudicará a la Oferta que haya ingresado primero su oferta en la Oficina de Partes de la Corporación.

## 6.2. Definición de Discrepancias:

Si durante el proceso de adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato, se verificasen discrepancias entre los antecedentes que forman parte del contrato, éstas deben resolverse conforme el siguiente orden de pre relación:

- a) Entre las aclaraciones y las Bases, prevalecen las aclaraciones.
- b) Entre las bases administrativas y el contrato, prevalecen las bases administrativas.
- c) Entre las especificaciones técnicas y los planos, en obras de construcción prevalecen las especificaciones técnicas, en obras de urbanización prevalecen los planos.
- d) En los planos, entre el dibujo y las cotas, en obras de arquitectura prevalecen las cotas, en obras de urbanismo prevalece el dibujo, si las hubiere.

## 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.-

La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas e informará por escrito al Secretario General de la Corporación la proposición de adjudicación **dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de apertura**. El Secretario General, adjudicará la licitación a la propuesta que cumpla con todas las condiciones establecidas en las bases y documentos en la licitación que resultase más convenientes a los intereses de la Corporación, de conformidad a los criterios de evaluación para el proyecto objeto de la presente licitación.

## 8. EL PROYECTO.-

Debe cumplir con las Especificaciones Técnicas, planos, respuestas a las consultas y aclaraciones. Si el Inspector Técnico de la Obra lo requiere, podrá solicitar los ensayos de laboratorio correspondientes, tanto de suelos como de hormigones si correspondiese, los que serán de cargo del contratista. **El contratista deberá tener como Administrador de la Obra del Área a un profesional de la Construcción, con un mínimo de 5 años de experiencia comprobable en este tipo de obras, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil en Obras Civiles, u otro semejante, proporcionándose la identificación completa de éste, copia del título profesional, y, en su caso, una carta compromiso para ejecutar la obra por parte del profesional, en caso que sea por contratar, lo cual deberá ser adjunto en los ANTECEDENTES TECNICOS, de conformidad a la letra e) del punto 4.2 de estas bases administrativas.**

La presencia del profesional en obra deberá ser permanente durante toda la ejecución del proyecto y un cambio de profesional, deberá ser siempre autorizado por el ITO y acreditar condiciones de experiencia igual o mayor al profesional con el cual se adjudicó la licitación. Mientras no se produzca el cambio adecuado, el contratista estará afecto a las multas e incumplimientos contractuales. El contratista deberá presupuestar todas las partidas indicadas en las Especificaciones Técnicas y planos en general, manteniendo el orden correlativo de éstas.

### 8.1. Permisos Municipales y Otros:

Serán de cargo del contratista la tramitación y cancelación de todos los permisos correspondientes, derechos S.E.C., Higiene Ambiental, etc.

### 9. CONTRATO.-

- a) La modalidad del contrato corresponderá al sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos.
- b) El Adjudicatario deberá presentar toda la documentación original de la oferta, la que deberá ser coincidente con la ofertada a través del portal.
- c) El contrato deberá ser suscrito a más tardar dentro de los **3 días hábiles siguientes a la fecha en que por escrito o vía mail se comunique la adjudicación**, el que deberá ser firmado en cuatro ejemplares, quedando dos de ellos en poder de la Corporación, uno para el Mandante otro para el contratista adjudicado.
- d) El contrato se firmará ante el Notario que la Corporación Municipal determine, siendo de cargo del contratista todos los gastos que ello irroque.
- e) Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica la boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras.
- f) Si por causa imputable al Proponente favorecido, el Contrato no se firmare en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta, caso en el que la Unidad Técnica deberá informar oportunamente al Mandante para readjudicar al segundo oferente que haya obtenido mayor puntaje en su evaluación, y así sucesivamente o bien declarar desierta la licitación, según se estime que es lo más conveniente a los intereses de la Corporación Municipal de Ancud.

En general, las licitaciones y contratos se ceñirán a la legislación chilena.

#### 9.1. El contrato estará constituido por los documentos que se detallan a continuación:

- a) Serie de preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- b) Las presentes bases administrativas, incluyendo sus anexos.
- c) Instrucción de adjudicación del contrato.
- d) Planos de detalle del proyecto.
- e) Planos generales del proyecto.
- f) Especificaciones técnicas generales y especiales del proyecto.
- g) Propuesta técnica y económica de la empresa contratista, incluyendo las aclaraciones solicitadas oficialmente por la Unidad Técnica.

#### 9.2. Estipulaciones mínimas que debe contener el contrato:

- a) Identificación de las partes
- b) Identificación del proyecto
- c) Reglamentación aplicable.
- d) Valor del contrato.
- e) Valor boleta de garantía
- f) Plazo de ejecución.
- g) Dejar estipulado, según convenio mandato, una clausula donde se estipule que en el evento de celebrarse un factoring el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

#### 9.3 ENTREGA DEL TERRENO.-

El contratista dará inmediatamente inicio a las obras contratadas al levantarse el Acta de Entrega de Terreno, la cual deberá materializarse dentro de los 2 días Hábiles siguientes a la firma del contrato.

La información que debe contener el acta:

- a) La identificación de las obras
- b) El contratista

- c) La fecha en que se inician las obras
- d) El plazo contractual
- e) Fecha del vencimiento del plazo contractual
- f) Nombre del profesional a cargo de las obras, por parte del contratista
- g) Nombre del Inspector Técnico que designa la Unidad Técnica.
- h) Junto a la firma del Acta se deberá dejar estipulado en el Libro de Obras, el plazo para la instalación del Letrero de la Obra y abrir el Libro de Visitas.

## 10. GARANTIAS DEL CONTRATO.

### 10.1. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de la Obra:

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de Correcta Ejecución de la Obra, una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, y cuya vigencia será el plazo de éste aumentado en 14 meses.

La garantía deberá ser tomada a la orden de la Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al menor de Ancud RUT: 71.420.700-8, con la siguiente glosa **"Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y la Correcta Ejecución del Proyecto CONSERVACIÓN ESCUELA ANEXA COMUNA DE ANCUD XXXXXXXX. ", en caso que el oferente presente vale vista, no será exigible la glosa en referencia.**

Será responsabilidad del contratista renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia en caso de ampliaciones de plazo. Si no la renovase antes de 30 días de su vencimiento, luego de haber aplicado las multas respectivas, se podrá hacer efectiva la boleta.

El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato la garantía, siendo de su cargo los gastos que ello irrogue. La devolución de la boleta se hará previa solicitud del contratista a la Unidad Técnica una vez que se haya realizado la Recepción definitiva sin observaciones.

Si durante el plazo de la garantía el contratista no subsanare, dentro del plazo que se indique, los defectos de construcción que presente la obra y que le son imputables, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos **con cargo a dicha boleta de garantía.**

### 10.2. Garantía Adicional por Factor Riesgo Oferta Menor:

En la eventualidad que una oferta recibida se ajuste a las bases y su monto sea inferior en un 15% al presupuesto oficial, se exigirá una boleta bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo, que resguarde eventuales incumplimiento por estudios mal formulados. Esta garantía adicional de fiel cumplimiento de contrato deberá constituirse por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial rebajado en un 15% y el valor de la propuesta aceptada. La vigencia será la misma que la establecida para la boleta de fiel cumplimiento de contrato, orden de la Corporación Municipal para la Educación, Salud y Atención al menor de Ancud.

Esta garantía se hará efectiva, si el Inspector Técnico de la Obra, comprueba un atraso superior al 20% de la obra, de acuerdo a la Carta Gantt.

## 11. SEGUROS.-

El Contratista deberá asegurar los trabajos ya ejecutados y que consten en los estados de pago, mediante contratación de Póliza de Seguro progresivo contra riesgo que pudiera afectar la construcción, en especial: por responsabilidad civil; contra incendio, sea generado por explosión, huelgas o desordenes populares u otra causa atribuible a terceros o causas naturales; daños provocados por sismos u otros fenómenos naturales como rayos, tsunamis y saqueos.

Esta póliza deberá estar vigente durante toda la ejecución de las obras. La póliza será requerida junto con la documentación que se acompañe en cada estado de pago, a partir del primero de ellos.

## 12. Plazo para la Ejecución de las Obras:

Los proponentes deberán considerar en su oferta una propuesta de plazo de ejecución que no podrá ser inferior a 100 días corridos, ni superior a 130 días corridos contados desde la fecha del acta de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los cinco primeros días hábiles de dictada la resolución de aprobación del contrato que se suscriba.

El no cumplimiento del plazo mínimo y máximo señalado anteriormente, constituirá causal para declarar fuera de bases al respectivo oferente.

## 13. AMPLIACION DE PLAZO.-

La obra debe ceñirse al plazo establecido para su ejecución. Éste se podrá modificar sólo por causales no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la Inspección Técnica. Cualquier solicitud de ampliación de plazo deberá ser informada oportunamente, adjuntando los antecedentes correspondientes para su análisis, al Mandante.

Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la inspección técnica.

### 13.1. CAUSALES QUE JUSTIFICAN UN AUMENTO DE PLAZO:

- a) Situación climática de emergencia (tales como una catástrofe o fuerza mayor), debidamente acreditada por el organismo que corresponda.
- b) Modificación del proyecto, lo cual deberá ser autorizado por el Mandante.
- c) Obras extraordinarias (de presentarse deberán ceñirse a lo establecido en el punto 14 de las presentes bases).
- d) Problemas administrativos ajenos al contratista, debidamente acreditado por la Unidad Técnica
- e) La prórroga podrá otorgarse en los casos contemplados, pero no podrá otorgarse ante una petición formulada después de transcurrido el plazo del contrato.

En caso de existir un aumento de plazo el contratista y/o empresa contratada deberá ampliar la vigencia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por igual extensión que el aumento concedido por el mandante.

### 13.2. Para otorgar el aumento de plazo se debe cumplir con la siguiente tramitación:

- a) Solicitud presentada por el contratista a través de la oficina de partes, dirigido al Sr. Secretario General de la Corporación, con copia a la I.T.O. dentro del plazo contractual.
- b) Emisión de un informe favorable por parte de la inspección técnica correspondiente.
- c) Información con todos los antecedentes de respaldo enviada al Mandante.
- d) Solicitud de autorización enviada al Mandante.
- e) Modificación del contrato.
- f) Extensión del plazo de la boleta de garantía.

## 14. MODIFICACIONES DE CONTRATO.-

En el eventual caso de presentarse la necesidad de obras extraordinarias deberá ser consultada al mandante y autorizada por éste. Cualquier obra extraordinaria deberá ser informada al Mandante previo informe favorable de la Unidad Técnica y el ITO. En el caso que se produzca una modificación del proyecto contratado originalmente, esta se ejecutará, previa autorización al Mandante.

Cabe señalar que las modificaciones presentadas por el contratista al mandante, deberán ser aprobadas por el servicio que corresponda, de modo tal, que en cualquier caso, obtenga la respectiva recepción final del servicio competente. La demora en la tramitación para aceptar esta clase de variantes o

modificaciones no dará lugar a un aumento de plazo de ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión del Mandante, previo informe favorable del ITO.

#### **14.1. Solicitud de Modificación de Contrato:**

- a) Solicitud presentada por el contratista al ITO.
- b) Informe favorable del ITO.
- c) Presupuesto y análisis de precios unitarios.
- d) Solicitud de la Unidad Técnica enviada al Mandante.

#### **14.2. Formalización de la solicitud de Modificación:**

Una vez otorgada la conformidad por parte del Mandante de la Modificación de Contrato, la Unidad Técnica deberá formalizar tal situación, suscribiendo la modificación de contrato respectiva y enviando los siguientes antecedentes al Mandante:

- a) Modificación del contrato.
- b) Renovación de la boleta de garantía, considerando el nuevo monto global.
- c) Autorización Secretario General de la Corporación que aprueba la modificación de contrato.
- d) Nuevo presupuesto (refundido).
- e) Entrega de nueva programación de obra.
- f) Entrega de nuevo flujo de caja del proyecto.

No se podrá dar inicio a ningún tipo de ejecución de obras, producto de una modificación de contrato, a la cual no se haya otorgado debida conformidad por parte del Mandante, en caso contrario la Corporación deberá asumir toda la responsabilidad.

#### **15. INSPECCION TECNICA DE OBRAS.-**

La Unidad Técnica designará un Inspector Técnico de Obras (I.T.O.), el que será responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del Contratista, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada por el contratista. Para realizar en forma óptima su función, podrá ser acompañado por un profesional Asesor del ITO, perteneciente a la I. Municipalidad de Ancud.

El Inspector Técnico de la Obra deberá:

1. Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes de licitación.
2. Estipular en el Libro de Obra, los hechos más relevantes durante el período de ejecución de la obra, en especial del cumplimiento de las Bases.
3. Visar los estados de pago respectivos e informar al Mandante, a través de la Unidad Técnica, cualquier modificación que surja durante la ejecución.
4. Exigir el retiro de algún subcontratista o empleado por insubordinación u otros motivos que atenten contra la correcta ejecución del proyecto.
5. Ordenar el retiro fuera de la zona de faena, de materiales rechazados por mala calidad.
6. Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad.
7. Controlar el cumplimiento de las normas laborales.
8. Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O. estipule. El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con multa o la sanción que corresponda según las presentes bases.

## 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

Será obligación del contratista:

1. Proporcionar y mantener en faena un Libro de Obra y tener en faena un representante a cargo de la obra, el que debe ser aceptado y registrado en el Libro de Obra por parte del I.T.O.
2. Proporcionar y mantener en faena un Libro de Visitas.
3. Dar fiel cumplimiento a la Programación Financiera entregada al mandante, la que deberá ratificarse o modificarse al adjudicarse y previo a la contratación.
4. Proporcionar al I.T.O. todos los antecedentes y elementos que éste solicita, para el buen cumplimiento de su cometido.
5. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas a la construcción, al código del trabajo, a la previsión social; todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por el Contratista.
6. En consecuencia con el artículo 20 de la Ley 17.332, el Contratista deberá entregar al I.T.O. el listado del personal que va ocupando en la obra con el nombre y cédula de identidad. Además se deberá contemplar un porcentaje del 20% de mano de obra local a utilizar en la obra.
7. Adjuntar a cada Estado de Pago, un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, donde se señale que no existen deudas pendientes por pago de salarios y gastos previsionales o reclamos pendientes.
8. Los daños que se ocasionaren a terceros en el transcurso del proyecto serán de cargo del Contratista, como también, todo incumplimiento derivado de las leyes sociales y toda materia relacionada con las obligaciones contraídas con los trabajadores y proveedores, debiendo cumplirse con la legislación vigente.
9. El Contratista deberá mantener, en forma permanente, el personal idóneo para la ejecución de los diferentes trabajos.
10. El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Carta Gantt y a las Especificaciones Técnicas del proyecto.
11. Será de cargo del Contratista la elaboración de los proyectos definitivos de Especialidades si fuese necesario, como así la tramitación y cancelación de los permisos, derechos municipales, SEC e Autoridad Sanitaria, Servicio de Salud, etc.
12. El Contratista deberá cumplir con todas las normas legales sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Ley N° 16744, como se detalla en el punto 17 de las presentes bases.
13. Será el responsable de proveer e instalar un letrero de obras, en un lugar destacado dentro de la obra, indicado por el ITO, dentro de los 05 días hábiles de efectuada la entrega de terreno.
14. El Contratista será responsable de dar las facilidades para que la Unidad Técnica realice las inspecciones necesarias y elabore los informes de: Plan de avance, avances físico y financiero de la obra, informe de maquinaria, informe de personal informe de higiene y seguridad, informe sobre los Ensayos de calidad y evaluaciones técnicas, informe de asuntos pendientes,
15. Una vez terminadas las obras el contratista deberá solicitar la Recepción de las obras con anticipación al plazo contractual.

## 17. PREVENCIÓN DE RIESGOS.-

MINEDUC, en su calidad de Mandante exige el cumplimiento de las normas legales sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Ley N° 16.744.

Decreto Supremo N° 40 Art. 11. La contratación del Prevencionista será a tiempo completo o parcial de acuerdo a lo contemplado en el Decreto N° 110° y Art. 10° Art. 11° contemplados en el Decreto Supremo N° 40.

- a) Deberán cumplir con el Art. 21° del Decreto Supremo N° 40° con la obligación de informar de manera oportuna y conveniente a todos sus trabajadores de los riesgos que entrañan sus labores y medidas preventivas.
- b) El Art. 67° de la Ley N° 16.744, indica la obligación de mantener al día los reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo.
- c) El Art. 68 de la Ley N° 16.744, señala que la empresa deberá proporcionar a los trabajadores, los equipos e implementación de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Existen diferentes clasificaciones, la más sencilla es aquella que considera partes del cuerpo que protegen, tanto para enfermedades como para accidentes. Protectores de cabeza, protectores de extremidades superiores, protectores de extremidades inferiores, tronco.

d) El Decreto Supremo N° 54 de la Ley 16.744, establece que en toda empresa o faena en que trabajen más de 25 personas organizarse Comités Paritarios de Higiene y seguridad.

e) En faena se contara con el libro de Prevención de Riesgos, donde el mandante podrá dejar anotaciones para superar las anomalías detectadas y/o informe de inspección. Verificación de Charlas de 5 Minutos y Constitución del comité paritario si lo amerita.

El MINEDUC podrá fiscalizar la obra, considerando para ello, el manejo de materiales, superficies de trabajo, orden y aseo, máquinas y equipos, control de riesgo, señalética de obra y viales, protecciones, riesgos eléctricos, almacenamiento de combustible, líquidos inflamables, corte y soldadura, extintores, andamios, acta derecho a saber, capacitaciones, condiciones y acciones sub-estándar.

El Mandante exige que se observe el Decreto Supremo N 594, que aprueba el cumplimiento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. El incumplimiento de la normativa por parte de la empresa estará afecto a multa, según lo dispuesto por el Código Sanitario, Código del Trabajo y Código Civil. El MINEDUC mediante registro fotográfico e informe notificara a la institución correspondiente para las toma de las acciones pertinentes.

En faenas que representen alto riesgo según corresponda, el Prevencionista deberá estar presente en obra/faena, como excavaciones, entibaciones, demoliciones, carga y descarga de escombros, etc.

## **18. FORMAS DE PAGO.-**

### **18.1. Estados de Pago:**

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago mensuales, sin anticipos. El último estado de pago se realizará al recepcionar provisoriamente la obra, sin observaciones.

Los pagos se realizarán previa aprobación del estado de avance correspondiente, debiéndose restar los valores que corresponda por concepto de retenciones por contrato y multas si las hubiere.

En caso de existir multas por incumplimiento del plazo contractual, estas serán descontadas del último estado de pago.

El pago se realizará contra la entrega y aprobación del estado de pago, aprobado por la I.T.O y estado de avance correspondiente por cuenta del contratista.

Para hacer efectivo el estado de pago, el contratista deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

- 1.- Carta dirigida al mandante en que consta la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- 2.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 3.- Estado de pago firmado y timbrado por la I.T.O. y el contratista, y carátula según formato entregado por la I.T.O.
- 3.- Factura individual por cada estado de pago a nombre de la Corporación Municipal.
- 4.- Fotografías del desarrollo de la Obra.
- 5.- Certificado emitido por la inspección del trabajo mediante el cual se acredite el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, y que no se tiene pagos pendientes por tratos o salarios insolutos.
- 6.- Tratándose del primer estado de pago el contratista deberá adjuntar una **copia del contrato reducido a escritura pública.**

### **18.3 Obligación del contratista ante riesgo de incumplimiento de plazo:**

En caso que la ITO compruebe que por motivos no atribuibles a la Unidad Técnica, los porcentajes de avance de los trabajos a una fecha determinada, señalen el riesgo de incumplimiento de los plazos contractuales, el Contratista quedará obligado a alterar sus programas o métodos de trabajo, movilizand mayores recursos humanos o materiales, introducir regímenes de trabajo extraordinarios y/o adoptar cualquiera medida necesaria tendiente a recuperar dichos atrasos. El mandante a través de la ITO tendrá el derecho a exigir al contratista lo señalado si las necesidades lo justifican.

## **19. MULTAS**

La Corporación Municipal podrá aplicar multas al contratista por las deficiencias que detecte en la ejecución de la obra, o en virtud del incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista de conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y del contrato, las que deberán tramitarse de conformidad al siguiente procedimiento:

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

- a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.
- b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Libro de Obra y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.
- c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento por el I.T.O., este le comunicará al Secretario General para que se proceda aplicar la multa correspondiente. En el mismo acto se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el libro de Obra.
- d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Secretario General, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Secretario General resolverá por escrito mediante resolución fundada, que podrá confirmar, disminuir, o dejarla sin efecto, pero no aumentarla.
- e) La multa se entenderá como definitiva desde que venza el plazo para recurrir de ella, o desde que se notifique la resolución que se pronuncie sobre la reconsideración.
- f) Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- g) Cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- h) Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. La Corporación Municipal restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

**19.1** La Corporación Municipal aplicará sanciones en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.3% del valor total del contrato.
- b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.3% del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
- c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.3 % del valor del contrato. Dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

- d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

**Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.**

- e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa de un **0,3 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.
- f) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G.
- g) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.O, a las observaciones hechas a la obra, con equivalente a 2 U.T.M., por día de atraso.
- h) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.
- i) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 U.T.M por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
- j) Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
- k) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.
- l) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
- m) Por ausencia del Jefe de Obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día a su proporción horaria.
- n) Por no concurrencia del Jefe de Obra ante los llamados de la I.T.O. con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
- o) Por no estar operativo el celular del Jefe de Obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,3 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.
- p) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O., etc. con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
- q) No retirar los excedentes que resaltaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
- r) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

- s) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto 17, se multara con el equivalente a 10 U.T.M. por trabajador subcontratado y por mes no informado.
- i) En caso de ausencia del prevencionista de riesgos cuando haya sido requerido por la Unidad Técnica, o bien, cuando no se deje constancia en el libro Libro de Obra de sus charlas efectuadas a los trabajadores del contratista.

Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se facultará a la Corporación municipal para poner término anticipado.

## **20. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.-**

En términos del contrato, sea que se produzca por mutuo acuerdo o por liquidación del mismo por causa imputable al contratista, deberá formalizarse mediante Resolución fundada del Secretario General de la Corporación notificado al contratista.

### **Término de común acuerdo o Resciliación de Contrato:**

Cuando la Unidad Técnica en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato, previa consulta al Mandante y autorización de éste. Para tal efecto el interesado deberá solicitarlo por escrito a la contraparte. La resciliación del contrato no dará derecho a indemnización alguna para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en obra y devolviéndose las boletas de bancarias de garantía pertinentes.

### **Causales de liquidación del Contrato**

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
- i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores
- o) y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

Con todo tratándose de las causales de término anticipado de contrato deberá adoptarse el siguiente procedimiento:

**1.-** Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio registrado en el contrato o en forma personal.

**2.-** El Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación para efectuar sus descargos por escrito a la Unidad Técnica, los que serán resueltos dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

**3.-** En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual período en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

**4.-** Será admisible cualquier medio de prueba, los que serán apreciados de acuerdo a la sana crítica.

**5.-** El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

**6.-** La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el Contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. Puesto término anticipado a un contrato por cualquiera de las causales señaladas, se mantendrá la garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar las contrataciones o cualquier otro acto o perjuicio que resulte para la Unidad Ejecutora con motivo de esta liquidación.

## **21. RECEPCION DE LAS OBRAS.-**

### **21.1. Recepción Provisoria:**

#### **21.1.1. Obra Terminada y sin Observaciones**

Una vez terminados los trabajos, y dentro del plazo vigente del contrato, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras. Asimismo, previo a la recepción provisoria de la obra deberán entregarse al I.T.O. a lo menos los siguientes documentos:

- a) Certificado de la inspección del Trabajo correspondiente, que se acredite que no tiene pagos pendientes por tratos o salarios insolutos; que no tiene reclamos de trabajadores; que no tiene deudas pendientes por multas, deuda previsional y otras relacionadas con las leyes laborales vigentes. Se recomienda la presentación de finiquitos de trabajo.
- b) Certificado del Instituto de Normalización Previsional y/o Administradora de Fondos de Pensiones que acredite que sus trabajadores están con sus impositivos y fondos de cesantía al día y sin reclamo.
- c) Certificado de consumo de agua potable y electricidad de los servicios respectivos que acrediten que la obra no tiene saldo deudor.
- d) Los componentes deben corresponder a la totalidad de los medidores que se encuentran en la obra, incluso aquellos correspondientes a arranques provisorios.
- e) Certificado otorgado por el organismo pertinente en que conste las obras de pavimentación, si corresponde, están terminadas y hayan sido ejecutadas e inspeccionadas conforme a los planos, especificaciones técnicas y reglamentos vigentes.

- f) Certificado ESSAL S.A. de recepción de arranque de agua potable. Adjuntar copias de los proyectos aprobados con sus respectivas especificaciones técnicas, si correspondiese
- g) Certificado del SEC en el que conste la correcta inscripción de la instalación de los servicios domiciliarios de electricidad y gas, más la copia de los proyectos visados, si correspondiese.
- h) Una carpeta con los planos de construcción, actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.
- i) Manuales de usos de intervenciones (calefacción, eléctrico, agua potable, ascensor, otros).
- j) Cualquier otra certificación o comprobante que a juicio de la Unidad Técnica, resulte justificadamente necesaria para respaldar la recepción.
- k) Informe Sanitario de Servicios Higiénicos, emitido por la Autoridad Sanitaria
- l) Sello verde respecto a instalaciones de gas.

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto y dentro del plazo que se indique en el mismo, y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

Para estos efectos se entenderá como fecha de término de los trabajos aquella en que el Inspector Técnico de la Obra fije al verificar que la totalidad de las obras están ejecutadas y terminadas, lo cual no podrá exceder de 5 días corridos, a contar de la fecha de solicitud escrita del contratista, ingresada a la oficina de partes de la Corporación Municipal.

La Comisión receptora estará compuesta por la Unidad de Infraestructura de la Corporación Municipal y, a lo menos, por dos profesionales que designe, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe, los cuales deberán ser nombrados mediante resolución del Secretario General de la Corporación dictada al efecto; participará, además, un representante de la I. Municipalidad de Ancud, el que deberá ser solicitado a esa entidad edilicia con una antelación de a lo menos 03 días hábiles para asegurar su asistencia.

A la recepción podrán asistir, además de la comisión, el contratista o su representante, y algún representante del MINEDUC, los que deberán ser previamente citados. Cabe señalar que la presencia de ellos no es requisito para recepcionar las obras.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Para estos efectos se consignará como término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables. Además, a su recepción deberá solicitarse un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho, es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 21.2.2 de estas Bases.

### **21.1.2. Obra No Terminada**

Si de la inspección técnica que haga la comisión receptora de las obras resulta que los trabajos no están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas o existen fallas técnicas o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la comisión deberá elevar un informe detallado de las observaciones al Secretario General, notificará al contratista o a su representante del acta de

observaciones mediante carta certificada al domicilio registrado por el contratista y correo electrónico destinado al efecto, fijando un plazo definido para que ejecute, a su cuota las reparaciones necesarias. No se otorga plazo cuando las observaciones o reparaciones formuladas, tengan su origen en partidas o trabajos no terminados.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el contratista no acepta los términos del informe de observaciones, podrá en el plazo de 3 días hábiles desde su notificación, formular las indicaciones que estime pertinente, por escrito, al señor Secretario General de la Corporación o en su defecto, representante, quien conjuntamente con la comisión resolverá en definitiva.

Subsanados los reparos dentro del plazo establecido, la comisión recibirá la obra. Si excediere dicho plazo, estará afecto a una multa que señala el punto 18 de las presentes bases, desde la fecha de término contractual, de lo que se dejará constancia en el acta de recepción.

En ningún caso el contratista podrá excusarse por los trabajos defectuosos, bajo pretexto de haber sido cursado un estado de Pago con visación de la I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

#### **21.2.1 Recepción Municipal Definitiva**

Conforme a lo establecido en el Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC, será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras, de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente, si procede.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras, si procede.

De proceder dicha recepción, esta será requisito para el pago de las retenciones.

#### **21.2.2 Recepción Final**

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista o en su defecto, a requerimiento del respectivo inspector técnico, en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la **Recepción Provisoria**.

Si en el lapso intermedio ocurriera en la obra cualquier desperfecto derivado de los defectos de construcción, imputables al contratista, éste deberá repararlo a su costa, en el plazo que establezca la comisión. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía.

En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades, se devolverá al contratista la garantía por fiel cumplimiento y correcta ejecución de las obras.

La formulación y proceso de liquidación final de la obra será de cargo de la Unidad Técnica, **siendo requisito para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.**

Tanto la recepción provisoria como la definitiva, se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan aprobado las actas respectivas.

## **22. MANTENCIÓN DEL TRÁNSITO.-**

En los casos que sea necesario, el Contratista estará obligado a controlar el tránsito y procurar la mayor seguridad para los usuarios del camino debiendo colocar y mantener los letreros y señales de peligro diurnos y nocturnos, conforme a las Normas Técnicas para la Señalización de Faenas contenidas en el Decreto N° 63/86 (Ministerio de Transportes) durante todo el período de la faena.

Todos los letreros que señalicen o adviertan situaciones referentes a la obra que se ejecuta, deberán consultarse en pintura reflectante, aplicada sobre metal. Igualmente en caso de corte de tránsito en vías bidireccionales de dos pistas, deberá proveer personal y señales durante el día y la noche. Toda la señalización de faenas deberá retirarse inmediatamente al término de las obras.

El no cumplimiento de las anteriores disposiciones o la insuficiencia de ellas, autorizará a la Corporación a paralizar la obra hasta el momento en que el Contratista cumpla con todas las exigencias, situación que quedará estampada en libro de obra. El no cumplimiento reiterado a cualquier exigencia, será sancionada con una multa de 1 UTM diaria a favor de la Corporación y será descontada del Estado de Pago que corresponda. La empresa será responsable de solicitar ante el organismo competente, los permisos que procedan, por motivos de la ejecución de estos trabajos.

## **23. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD.-**

En caso de ser necesario, la empresa deberá informar a los vecinos de la calle, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, sobre el inicio de los trabajos y las dificultades o inconvenientes que estos presentarán, dando la empresa todas las facilidades del caso para causar las menores molestias posibles. Asimismo deberá tomar todas las precauciones para permitir el acceso de vehículos de emergencia.

## **24. De las Cesiones de Crédito o Factoring**

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de que se haga efectivo el cobro de la respectiva factura. La Corporación no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

Para efectos del pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Corporación por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

## **25. Subcontratación**

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores, o cualquier otra que incumpla el contratista.

El contratista solo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la Autorización de la Unidad Técnica.

## **26. DISPOSICIONES GENERALES.-**

Las situaciones no consultadas en las presentes Bases Administrativas y ante cualquier discrepancia o falta de cobertura de estas bases, se dará aplicación al reglamento de contrataciones de obras vigente (reglamento MOP) en todo lo que no se oponga a las presentes bases Administrativas.

