

ANCUD, 08 JUL. 2020

RESOLUCION N° 695. /

**VISTOS:**

Acta N° 1 de Sesión del Directorio de fecha 13 de Diciembre del 2016, escritura pública según Repertorio N° 2641-2016, de fecha 30 de Diciembre del 2016 de la Notaria de Ancud, Resolución N° 2485 de fecha 13 de Diciembre del 2016 de la Corporación Municipal de Ancud y en uso de las facultades que me confiere los Estatutos de la Corporación Municipal de Ancud.

**CONSIDERANDO:**

1. Convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención de Menores de fecha 05 de Julio del 2019 , en el Marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.
2. Resolución Exenta N° 812 del 22 de Julio del 2019 de la Dirección de Educación Pública.
3. Modificación de Convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención de Menores de fecha 26 de Diciembre del 2019, en el Marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.
4. Resolución Exenta N° 2165 del 27 de Diciembre del 2019, de la Dirección de Educación Pública.
5. Resolución N° 43 de fecha 16 de Enero del 2020.
6. Proyecto Conservación Jardín Infantil Cangrejitos.
7. Ordinario N° 1206 de fecha 30 de Junio del 2020 de la Secretaria Ministerial de Educación Región de Los Lagos.
8. Bases de proceso de licitación

**RESUELVO:**

- 1.- **Apruébese** las bases administrativas para el proceso de licitación de las obras del Proyecto “**CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CANGREJITOS**”.
- 2.- **Publíquese** los antecedentes en la página <http://www.corporacionancud.cl>.

**Anótese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese**



**JORGE URIBE GALLARDO**  
SECRETARIO GENERAL

  
JUG/IHR/ihr.

**DISTRIBUCION:**

- Cc. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
- Cc. SECREDOC REGIÓN DE LOS LAGOS.
- Cc. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- Cc. PLANIFICACIÓN Y RECURSOS FÍSICOS ✓
- Cc. OFICINA DE PARTES

**B A S E S**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSERVACION JARDIN INFANTIL CANGREJITOS”**

**1.- MANDANTE Y UNIDAD TECNICA**

**Mandante** : Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención a Menores

**FINANCIAMIENTO:** DIRECCION EDUCACIÓN PÚBLICA

**EXCEDENTES FAEP 2019**

**Unidad Requirente:** Unidad de Planificación, Proyectos y Recursos Físicos

**2.- IDENTIFICACION DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases, indican los Términos Técnicos y Administrativos de Referencia, correspondiente a Ejecución de obras.

**3.- OBRAS:**

**CONSERVACION JARDIN INFANTIL CANGREJITOS**

**4.- FINANCIAMIENTO**

Corporación Municipal de Ancud

Monto disponible: \$ 10.000.000 con cargo a Excedentes FAEP 2019

**5.- MODALIDAD 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.

**6.- REAJUSTES**

El contrato no considera reajustes ni intereses.

**7.- 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 o directivos de la Corporación y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad.

b. Sociedades de personas de las que dichos funcionarios 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.

**ANTECEDENTES EN PAGINA** <http://www.corporacionancud.cl>

Todos los antecedentes técnicos (Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, planos, etc.) se adjuntarán en la página web de la Corporación Municipal de Educación y Salud,

**8 CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los oferentes podrán presentar consultas a través del correo electrónico [consultas@corporacionancud.cl](mailto:consultas@corporacionancud.cl), en fechas establecidas en calendario adjunto.

Las aclaraciones y respuestas serán notificadas por medio de correos electrónicos y a través de la página "<http://www.corporacionancud.cl>", donde se suben antecedentes en fecha estipulado en calendario adjunto

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que la Corporación hubiera efectuado, las que formarán parte de los antecedentes de Licitación, y que estarán disponibles en la página, "<http://www.corporacionancud.cl>", a partir de la fecha estipulado en calendario adjunto.

#### 9- OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Por el sólo hecho de presentar ofertas, se entiende que el oferente conoce perfectamente las siguientes exigencias:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en estas Bases referente a los Términos Técnicos Administrativos de Referencia, Antecedentes Técnicos y Aclaraciones.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y haber verificado su concordancia entre sí, en caso de duda haber hecho las consultas correspondientes y conocer las normas legales al respecto.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS A LOS OFERENTES

La Corporación podrá solicitar información omitida o adicional a las empresas posteriores al cierre de la licitación. Estos antecedentes no tendrán ponderación y deberán ser enviadas por adjuntos a través del correo electrónico a [irene.haarmann@corporacionancud.cl](mailto:irene.haarmann@corporacionancud.cl).

#### 11- VISITA A TERRENO

La visita a terreno será **voluntaria** a la cual deberá asistir el representante legal o quien el contratista estime conveniente.

El contratista deberá considerar en su oferta todos los posibles imprevistos relacionados con la obra.

La visita se realizará el día y hora establecida en el calendario adjunto

#### 12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Unidad Técnica entregará los siguientes antecedentes: Bases y sus formularios y demás antecedentes del proyecto

Los proponentes deberán ingresar sus ofertas sólo a **través de la oficina de Partes del la Corporación Municipal de Añud, ubicada en Yervas Buenas N°915, en sobre cerrado 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**, cuya fecha se indicará en calendario adjunto

##### 12. 1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Deberá contener la siguiente documentación:

- a) **Aclaraciones** firmadas, si las hubiere.
- b) Formulario Tipo de **Identificación del oferente**. Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten representación legal (Anexo N° 1)

##### EN CASO PERSONAS NATURALES

1. Copia de cédula de identidad (vigente).
  2. 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 actividad.
-

**EN CASO DE PERSONAS JURIDICAS:**

1. Copia del Rut de la empresa.
2. Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
3. Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
4. 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.

5. 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. En caso que el certificado señale que fue declarado en quiebra quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.

**c) 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 **\$ 300.000 (trescientos mil pesos)**, emitida a favor de la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención de Menores, RUT: 71.420.700-8, con la siguiente glosa ***“PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL PROYECTO CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CANGREJITOS 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 Inadmisibles, 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.

La boleta de garantía se devolverá al oferente una vez firmado el contrato entre la Corporación Municipal y el adjudicatario, la cual podrá ser retirada en Dirección de Finanzas de la Corporación Municipal de Ancud.

**d)** Formato tipo de **declaración jurada simple** que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación.

**e)** **Declaración jurada simple, indicando las obras en ejecución** por parte del oferente indicando monto total contratado, plazo termino y estado de avance. Si se tratara de obras en ejecución con la Corporación Municipal de Educación y Salud de Ancud, se deberá adjuntar un certificado relativo a cada una de tales obras, expedido por el ITO de la obra, en el que conste la buena y correcta ejecución de los

trabajos hasta la fecha y el no existir litigios o incumplimientos de ningún tipo imputables al Contratista en tales trabajos.

- f) **Certificado de capacidad económica**, emitido por una entidad bancaria, en el cual conste que el oferente cuenta con capacidad económica y financiera suficiente para cumplir todos sus compromisos.
- g) **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. De señalar que tiene deudas aborales y/o previsionales quedara fuera de bases.

## 12.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

Deberá contener la siguiente documentación:

- a) **Nómina del personal** técnico y administrativo que se hará cargo de la obra, incluido el profesional responsable en terreno, indicando la mano de obra a contratar. Adjuntar Copia fiel del original del título del profesional residente y fotocopia de su cedula nacional de identidad.
- b) **Listado de maquinarias y equipos**, del oferente para ejecutar las obras.
- c) **Programa de Trabajo** (Carta gantt)
- d) **Antecedentes de experiencia** que deben expresarse en metros cuadrados. La experiencia deberá ser acreditada a través de certificados extendidos por los mandantes y que correspondan a contratados ejecutados por el oferente referidos a este tipo de obras, originales o copias fiel del original.
- e) **Plan de mitigación de la obra**: Propuesta en el cual se explique las labores, acciones u obras que se planifica realizar, con el fin de disminuir el impacto que puede generar a la comunidad, los trabajos realizados durante la ejecución del proyecto.

## 12.3 ANTECEDENTES ECONOMICOS

Deberá contener la siguiente documentación:

- a) **Formato Oficial de oferta Económica**, indicando: Monto total y Plazo de ejecución, que, será el único válido para la presentación de la propuesta.
- b) **Presupuesto detallado en pesos chilenos** en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante, indicando, partida, unidad, cantidad, valor unitario, valor total, para el valor de la obra, agregando los gastos generales directos e indirectos, las utilidades y el IVA.
- c) **Programación Financiera**.

Todos los formularios deberán llevar la firma del oferente. Los documentos son originales y copias fieles de originales, en el caso de certificados.

## 13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y ADJUDICACION:

- a).- *Evaluación de las propuestas:*
-

	Factor a evaluar	Porcentaje
A.	Oferta Económica	20%
B.	Experiencia Acreditable	20%
C.	Plazo de Ejecución	30%
D.	Propuesta Técnica	30%

Criterios de Evaluación	Ponderación	Puntaje
<b>OFERTA ECONÓMICA</b> ✓ El puntaje máximo, lo obtendrá el oferente cuya oferta sea la menor. ✓ El puntaje de las ofertas restantes se calcularán de acuerdo a la formula indicada.	20%	-Menor valor ofrecido 100 puntos Puntaje oferente x = $\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta calcular}} * 100$
<b>EXPERIENCIA ACREDITABLE</b> ✓ Adjuntar Certificados del mandante según lo solicitado en las presentes bases. ✓ La experiencia será medida según los m2 construidos indicados claramente en los certificados emitidos por un Mandante Calificado,	35%	-Mayor superficie construida de proyectos similares comprobable: 100 puntos  Puntaje oferente x = $\frac{\text{M2 oferta a calcular}}{\text{M2 de oferta mayor}} * 100$
<b>PLAZO DE EJECUCION</b> ✓ El puntaje máximo, lo obtendrá el oferente cuya oferta de plazo sea la menor; La comisión evaluará dicho plazo ofertado en función de lo acreditado por los oferentes en cuanto a su disponibilidad de maquinaria y equipos, mano de obra, capacidad económica, entre otros.	10%	-Menor plazo ofrecido validado por la comisión: 100 puntos. -Puntaje oferente x = $\frac{\text{Plazo Oferta menor}}{\text{Plazo Oferta calcular}} * 100$

❖ **PROPUESTA TÉCNICA:** 35% Según descripción adjunta.

Presentación de antecedentes: Total 100pts

**1. Carta Gantt. 30 pts**

La Carta Gantt debe ser detallada en días y parcializada en semanas, en coherencia y ordenamiento de todas las partidas del itemizado, con la ruta crítica, a los requerimientos del plan de contingencia entregado por la Unidad Técnica en el proceso de licitación y al plazo ofertado.

El cumplimiento de todos los puntos señalados obtendrá la puntuación máxima : 50 puntos

El incumplimiento de algunos de los puntos indicados será evaluado con 0 puntos.

**2. Obras de mitigación: Total 35 pts**

La comisión revisará las propuestas de obras de mitigación ofertadas por cada empresa, estas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Firma profesional del área, debiendo ser prevencionista de riesgo, acreditar título profesional.
- Debe tener relación con programación de las obras a ejecutar.
- Debe estar en coherencia con la infraestructura a intervenir.

El cumplimiento de todos los puntos señalados obtendrá la puntuación máxima: 50 puntos.

El incumplimiento de algunos de los puntos indicados será evaluado con 0 puntos.

**3- Recursos humanos y físicos: Total 35 pts.**

Staff y Curriculum de Profesionales a cargo de las obras

Experiencia Jefe de obra  
Mano de obra contratada  
Maquinarias y Equipos

**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NO PODRÁ SER INFERIOR A 30 DÍAS CORRIDOS, NI SUPERIOR A 35 DÍAS CORRIDOS contados desde el acta de entrega de terreno.**

**14.- FECHA DE ADJUDICACIÓN**

La Corporación podrá adjudicar en una fecha distinta a la estipulada, cuando por razones de orden Técnico y/o Administrativo no sea posible cumplir con dicho plazo.

**15.- READJUDICACIÓN**

La Corporación se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación en caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con las condiciones estipuladas en las bases administrativas.

**16.- RESOLUCIÓN DE EMPATES**

Si en la Evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o mas oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicara al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio con mayor ponderación. En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio que le siga en ponderación y así sucesivamente con todos los criterios de Evaluación que tenga la licitación. En caso que aplicando los criterios señalados en esta cláusula, no se resolviera el empate de 2 o más proveedores, se adjudicara al primer oferente que ingreso su oferta en la Oficina de partes de la Corporación el cual tendrá la prioridad el numero uno de adjudicación, lo anterior con la correspondiente venia del Secretario General.

**17.- REINCORPORACIÓN DE OFERTAS**

En caso de que en el acto de apertura se hubiese rechazado una oferta por error, se podrá proceder o reincorporar la oferta rechazada, siempre y cuando se acredite que el oferente cumplió íntegramente y dentro del plazo estipulado en las respectivas bases.

**18.- ACTA ENTREGA DEL TERRENO.**

El contratista dará inmediatamente inicio a las obras contratadas al levantarse el Acta de Entrega de Terreno.

- La información que debe contener el acta:
- La identificación de las obras.
- El contratista
- La fecha en que se inician la obras.
- El plazo contractual.
- Fecha del vencimiento del plazo contractual.
- Nombre del Inspector Técnico que designa la Unidad Técnica.

**19.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de las obras será de **30 (treinta)** días corridos, contados desde de la fecha del acta de entrega de terreno.

---

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

El **NO** cumplimiento de alguno de los puntos enunciados excluye de responsabilidad a la Corporación

**NO SE ACEPTARÁN ENTREGA EN UN PLAZO MAYOR AL INDICADO EN LA LICITACION**

**20.- MULTAS**

La Corporación aplicará multas en los siguientes casos:

INFRACCION	VALOR MULTA
Por cada día de atraso en la entrega de la obra.	El monto de las multas a aplicar será de 1/1000 (uno por mil) del valor neto del contrato, incluidos todas las modificaciones del contrato. La multa será diaria.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, se deducirán y cobrarán automáticamente del contrato y de los respectivos estados de pago, previo informe de la Unidad Técnica

**21.- GARANTIAS.**

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 6 meses.

La garantía deberá ser tomada a la orden de la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención a Menores, RUT: 71.420.700-8, con la siguiente glosa **“Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y la Correcta Ejecución de las obras del Proyecto “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CANGREJITOS” 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.**

**22. DEL CONTRATO**

El Contrato será firmado por las partes en el máximo de 10 días de dictada la Resolución de adjudicación de las Obras

**23. MODIFICACIONES**

En el eventual caso de presentarse la necesidad de aumento y/o obras extraordinarias éstas deberán ser compensadas con la disminución de obras convenida, sin que ello afecte el proyecto y a costo cero. Cualquier aumento, o disminución de obras deberá ser consultada al Mandante y autorizada por éste.

**23.1. Solicitud de modificación de partidas por disminuciones, aumento y/o obras extraordinarias**

- Solicitud de disminución aumento y/o obras extraordinarias si procede, presentada por el contratista al ITO.

- Informe favorable del ITO.

- Presupuesto de aumentos, obras extraordinarias y disminuciones, según corresponda.

### **23.2. Formalización de la solicitud de Modificación.**

La formalización de las modificaciones solicitadas se hará mediante Resolución y señalada en el libro de Obras

- Nuevo presupuesto (refundido)

### **24.- TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Se procederá a dar término anticipado administrativamente al contrato en los siguientes casos:

#### **24.1. Liquidación con cargo.**

Procederá la liquidación con cargo en los siguientes casos:

- Si el contratista por causa que le fuere imputable no iniciare las obras dentro del plazo máximo de 15 días corridos, luego de haber sido cobradas las multas diarias respectivas contadas desde la fecha de entrega del terreno.
- El contratista es declarado en quiebra.
- El contratista paraliza las obras por más de 10 días hábiles seguidos, sin justificación alguna.
- Incumplimiento de lo estipulado en el contrato y sus anexos.
- Si se detectan observaciones en la ejecución de obras, en el proceso de recepción única de las mismas y estas no son subsanadas en el plazo otorgado para tal efecto.
- Si el contratista no cumple oportunamente con mantener vigentes las boletas de garantía o pólizas correspondientes.

Para proceder a realizar la liquidación con cargo, para lo cual la Unidad Técnica deberá considerar los siguientes antecedentes administrativos:

- Informe de término con cargo emitido por el ITO, en la que se expresara las causas o razones que llevarán a poner término al contrato.
- Resumen de las retenciones, multas, garantías.

### **25. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- a) El contratista es el único responsable de la dirección de los trabajos, no podrá traspasar el contrato o subcontratar estudios sin la comunicación a la unidad técnica y la respectiva autorización de ésta.
  - b) Será de cargo del contratista el cumplimiento derivado de la aplicación de las normativas correspondientes a la legislación laboral, leyes sociales, y de higiene y seguridad en el trabajo. Para ello, el contratista deberá informar mensualmente a la Corporación, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, conforme lo establece la ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontrataciones.
  - c) 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.
  - d) El contratista deberá mantener en forma permanente, el personal idóneo para la ejecución de los diferentes trabajos y un profesional de obra, Ingeniero civil, Ingeniero en Construcción, Constructor civil o Arquitecto, que será el responsable ante cualquier requerimiento de la inspección técnica, pudiendo esta última, solicitar el cambio de profesional en función de su permanencia en la obra y el no obedecer a las instrucciones de la I.T.O.
  - e) El contratista deberá ajustarse exclusivamente a lo ordenado por la Unidad Técnica y dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas.
  - f) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago que pudiere demandarse, en relación con la construcción, por la Corporación Municipal o servicio respectivo; ejemplo: daños a la estructura existente.
-

- g) Será de cuenta y cargo del contratista el pago de todos los derechos o tasas que hubiere de efectuarse en relación con la obra que ejecute.
- h) Queda prohibido el contratista, hacer por iniciativa propia, modificación o cambio alguno a los planos o especificaciones de la obra.
- i) Serán de cargo del contratista, el pago de los servicios o derechos a cancelar a los servicio respectivos
- j) Serán de cargo del contratista las ejecutar planos y especialidades que se requieran de agua, alcantarillado, luz, gas, redes húmedas, detectores de humo, luces de emergencia, entre otros, como el pago de los derechos respectivos.
- k) El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:
- Responsabilidad y Cuidado de las Obras
  - Las responsabilidades civiles del contratista respecto de las obras desde la iniciación hasta 5 años después de la fecha de recepción provisional, según el Código Civil Código Civil, artículo 2003, incisos 3, 4 y 5.
  - El contratista es el único responsable de la dirección y ejecución de los trabajos; no podrá traspasar el contrato o subcontratar obras sin la comunicación a la unidad técnica, quien informará oportunamente de ello para su autorización.
  - Será de cargo del contratista el cumplimiento derivado de la aplicación de las normativas correspondientes a la legislación laboral, leyes sociales, y de higiene y seguridad en el trabajo. Para ello, el contratista deberá informar mensualmente a la Corporación, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, conforme lo establece la ley 20.123, que regula el trabajo de régimen de subcontrataciones.
  - 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.
  - El contratista deberá mantener, en forma permanente, el personal idóneo para la ejecución de los diferentes trabajos.
  - El contratista deberá respetar las disposiciones municipales y reglamentarias pertinentes y acatar las instrucciones que le formule el mandante a través de la unidad técnica.
  - El contratista deberá ajustarse exclusivamente a lo ordenado por la unidad técnica.
  - El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Carta Gantt y a las Especificaciones Técnicas del proyecto.

**Letrero de Obra:** En la obra deberá ser instalado un letrero en un plazo máximo de **05 días** corridos desde la fecha entrega de terreno.

El formato será el indicado por la Corporación Municipal.

Será de cargo del contratista fabricarlo y montarlo de acuerdo con el formato visado por la Unidad Técnica.

El letrero será emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior. Éste deberá ser instalado al iniciar los trabajos de construcción y sólo podrá ser retirado hasta después de cumplidos los siguientes requisitos: obtenida la Recepción Provisoria sin observaciones de las obras.

**Libro de Obras:** Conforme a lo establecido en el título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y título 1, capítulo 3, artículo 1.3.2. Número 9 de la O.G.U.C., se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado y autocopiativo, que deberá estar durante la ejecución permanente en la obra, bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

Las órdenes del I.T.O., la Unidad Técnica o la sostenedora que, dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.

Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.

Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la I.T.O.

---

Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la unidad técnica y/o I.T.O., conforme a lo establecido.

Documento que deben mantenerse en obra: Será responsabilidad del I.T.O. y del contratista mantener en obra a partir del décimo día de la fecha del acta de entrega de terreno, los siguientes antecedentes:

- Contrato de ejecución de la obra.
- Oferta;
- Presupuesto detallado por partidas;
- Programa de Trabajo;
- Antecedentes Técnicos del Contrato (Especificaciones Técnicas y Planos);
- Fotocopia garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- Modificaciones de obras.
- Estados de Pago cursados; si corresponde
- Facturas pagadas (Fotocopia Simple)

Además el Contratista será el único responsable, hasta la recepción provisional, por el suministro, suficiencia, estabilidad, seguridad, protección, construcción, demolición, retiro, transporte, mantención y seguro contra todos los riesgos, de la totalidad de los elementos, incluyendo en adición a la obra pública motivo de este Contrato, a todas las obras provisorias, materiales, equipos y objetos de cualquier naturaleza, y deberá reponerlos, reconstruirlos o re ejecutarlos en casos que se pierdan o resulten dañados o inadecuados, todo ello por su propia cuenta.

El Contratista asumirá plena responsabilidad por el cuidado de las obras permanentes y provisorias, hasta la recepción provisional. El Contratista deberá proporcionar y mantener por su propia cuenta cuidadores, serenos, cercos y luces de alumbrado, en la cantidad suficiente para asegurar la protección de las obras para seguridad y conveniencia del público y de su propio personal.

## **26. INSPECCION TECNICA DE LA OBRA.**

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.

El Inspector Técnico de la Obra deberá:

- Velar por la correcta ejecución del proyecto cifiéndose estrictamente a las Bases y demás antecedentes de licitación.
- Visar el estado de pago respectivo e informar al Sr. Alcalde, a través de la Unidad Técnica, cualquier modificación que surja durante la ejecución.
- Exigir el retiro de algún subcontratista o empleado por insubordinación u otros motivos que atenten contra la correcta ejecución del proyecto.
- Ordenar el retiro fuera de la zona de faena, de materiales rechazados por mala calidad.
- Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad.
- Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto.

## **27. RECEPCION DE LAS OBRAS.**

### **27.1. Recepción Única.**

Una vez terminados los trabajos y dentro del plazo de ejecución de la obra, el contratista solicitará por escrito en la oficina de partes de la Corporación, la recepción de la obra al Departamento que corresponda, quien deberá verificar dicho término y 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 en el plazo que se indique en el mismo. Constatado lo anterior, deberá comunicarlo a la Unidad Técnica, indicando la fecha en que el

Contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que el contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas, y la Recepción Será ejecutada por el ITO, Unidad de Recursos Físicos y Dirección del establecimiento.

#### **27.1.1. En el caso de observaciones.**

Si de la inspección técnica 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 a la autoridad competente, notificará al contratista mediante un acta de observaciones y le fijará además un plazo para que ejecute, a su cuota, las reparaciones necesarias.

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.

#### 28.- DE LOS PAGOS:

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago, 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.
- El último estado de pago, equivalente al 20%, se cursará contra recepción sin observaciones de la obra.

#### 29.- CONSIDERACIONES GENERALES

Se deja establecido que un oferente podrá ser declarado fuera de bases si en el estudio posterior a la apertura que realiza la comisión, se encuentra que no se cumplieron formalidades de presentación o se incurrió en errores matemáticos o de incoherencia entre antecedentes iguales o del mismo carácter, sin perjuicio que se haya aceptado su oferta en el portal.



\* JORGE URIBE GALLARDO  
SECRETARIO GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD