



#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

<b>PROYECTO</b>	<b>CONSERVACIÓN ESCUELA FATIMA ANCUD, RBD 8050</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>DIRECCION DE EDUCACION PÚBLICA</b>
<b>UNIDAD TECNICA</b>	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</b>
<b>CODIGO</b>	<b>1-COVID19-2020-454</b>
<b>FECHA</b>	<b>FEBRERO 2021</b>

## **1. GENERALIDADES.-**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar el Llamado a Licitación Pública de los proyectos de ejecución **“Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública”, “Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública, Convocatoria: Plan de Apoyo para el Retorno a clase”, año 2020**, Estas Bases Administrativas complementan 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 Ficha de Identificación del proyecto, Resolución Exenta N ° 00055 del 18 de Enero del 2021, de la Dirección de Educación Pública, Convenio entre la Dirección de Educación Pública y Corporación Municipal de Ancud y las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas y Proyecto de Arquitectura aprobado por la DEP.

**Mandante** : **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD**

**Unidad Técnica y administrativa** : **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES.**

**Financiamiento** : **DIRECCION DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Identificación de la Obra** : **CONSERVACIÓN ESCUELA FATIMA**

**Establecimiento** : **ESCUELA FATIMA**

**RBD** : **8050**

## **2. 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.

El contrato comprende la totalidad de las obras hasta su terminación completa y según corresponda, conforme a planos, proyectos de especialidades, especificaciones técnicas y en general todos los antecedentes del Proyecto

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.

## **2.1 ANTICIPO.**

No consideran anticipos.

## **3. PLAZO DE EJECUCION DE LAS OBRAS**

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de **46 días** corridos.

El plazo no podrá ser inferior al 90% de días del plazo referencial, **sin perjuicio de ello el plazo final no podrá exceder al 30 de Abril de 2021.**

El plazo se contará desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

El contratista adjudicado deberá, firmar el contrato de ejecución de obras a lo máximo 05 días después de haber notificado la adjudicación de la propuesta.

## **4 DE LAS PARTES**

Celebrarán el contrato:

**A)** El Contratista o empresa, quien realizará las tareas necesarias para ejecutar las obras de "**CONSERVACION ESCUELA FATIMA**", de acuerdo a las presentes bases administrativas, Ficha de Identificación del proyecto, Resolución Exenta N ° 00055 del 18 de Enero del 2021, de la Dirección de Educación Pública, Convenio entre la Dirección de Educación Pública y Corporación Municipal de Ancud, aclaraciones, consultas y respuesta, Especificaciones Técnicas y Planimetría

**B)** La Corporación Municipal de Ancud, en su calidad de Unidad Técnica, quien será la encargada de la gestión técnica y administrativa, ejerciendo la Inspección Técnica de la Obra, nombrada por Resolución.

## **4. DEL PRECIO DEL CONTRATO**

Se considera un monto máximo disponible de **\$ 9.998.281, IVA INCLUIDO.**

El precio del contrato corresponderá al total de la obra, o sea, a las obras terminadas, el cual incluirá, aprobaciones de planos, pago de aportes, derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, etc.

En general, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato sea directo o a causa de él, inclusive el costo de las garantías.

Además el precio del contrato incluirá el pago de todos los honorarios para elaboración de planos y especificaciones que no estuvieran presentes en la licitación y que a juicio de la I.T.O. fuesen necesarias para la correcta ejecución de la obra.

## **6. DE LOS 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, Ficha de Identificación del Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y todo lo establecido en el expediente de licitación adjunto

Estarán inhabilitados de participar los funcionarios del Municipio o Corporación Municipal respectiva, las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad.

No podrán participar personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Corporación Municipal o de la Municipalidad de Ancud, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o sus Concejales,

Respecto de las Personas Jurídicas: "No podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación Municipal o de la Municipalidad de Ancud, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad".-

De igual forma, la Corporación no considerará en la evaluación, a aquellos contratistas que hayan realizado obras de construcción deficientes, que se les haya o mantengan situaciones de cualquier carácter pendiente con la

Corporación Municipal de Ancud o se les haya puesto término a algún contrato.

#### **7. 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 y atención a menores.

#### **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 a través de la página ["http://www.corporacionancud.cl"](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"](http://www.corporacionancud.cl), a partir de la fecha estipulado en calendario adjunto.

#### **9. UBICACIÓN Y VISITA A TERRENO**

La visita a terreno será de carácter **voluntaria** y se realizará en día estipulado en calendario adjunto, presentándose los contratistas titulares o sus representantes debidamente acreditados en la Oficina de Planificación de la Corporación Municipal de Ancud, Yervas Buenas N° 915, y sólo habrá una salida a la hora determinada en calendario adjunto.

#### **10 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

##### **10.1. PRESENTACION DE LAS OFERTAS.**

Los proponentes deberán ingresar sus ofertas sólo a través de la oficina de Partes de 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.

Las propuestas entregadas con posterioridad al día y hora indicada, quedarán fuera del proceso de apertura.

## **10.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

El sobre de 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.
3. Patente Comercial Municipal vigente del oferente, con giro relacionado a lo que se está licitando.

### **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 o por el Ministerio de

Economía, Fomento y Turismo. 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. Patente Comercial Municipal vigente del oferente, con giro relacionado a lo que se está licitando. En caso de UTP se debe presentar la patente vigente de todos los contratista que conforman la UTP. Este documento solo será exigido al momento de firmar el respectivo Contrato con la Empresa que se lo adjudique.

**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 **\$ 200.000.- (doscientos mil de 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 ESCUELA FATIMA, RBD 8050, 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.

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 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 laborales y/o previsionales quedara fuera de bases.

### **10.3 ANTECEDENTES TÉCNICOS.**

El sobre de 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 equipos,** del oferente para ejecutar las obras.

**c) Programa de Trabajo** (Carta Gantt)

**d) Antecedentes de experiencia** que deben expresarse en metros cuadrados de edificación en obras relacionadas a educación. La experiencia deberá ser acreditada a través de certificados extendidos por los mandantes y que correspondan a contratos ejecutados por el oferente referidos a obras relacionadas a educación, según especificaciones técnicas, 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.

### **10.4 ANTECEDENTES ECONOMICOS**



El sobre de antecedentes económicos 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.**

## **11 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La Comisión designada por Resolución de la Corporación, levantará y suscribirá un Acta de Apertura de propuestas, en donde se consignarán el monto de las ofertas, plazo de ejecución y se dejará constancia del cumplimiento que estos documentos hayan dado a las exigencias estipuladas en las presentes Bases, y otros alcances que se estime de interés.

El Acta será firmada por los integrantes de la Comisión. Este acto contará con la presencia de la comisión de apertura, no siendo obligatoria la participación de los oferentes.

La comisión dejará estipulado en el acta todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso de apertura, para su posterior evaluación.

No se recibirán ofertas ni se podrá modificar o retirar propuestas después de la hora indicada para la recepción de las mismas. Cualquier falta de alguno de los documentos, origina el rechazo de dicha oferta en forma inmediata.

Los oferentes que no cumplan con las exigencias establecidas en el punto N° 10 de las presentes Bases de licitación quedarán eliminados de ésta, devolviéndoseles, previa solicitud por escrito, la boleta de garantía de seriedad de la oferta. El resto de los antecedentes quedarán en poder de la Comisión.

La Comisión dejará estipulado en el Acta todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso.

## 12 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	25%
D.	Propuesta Técnica	30%
E	Presentación de los antecedentes formales	5%

Criterios de Evaluación	Ponderación	Puntaje
<p><b>OFERTA ECONÓMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El puntaje máximo, lo obtendrá el oferente cuya oferta sea la menor.</li> <li>✓ El puntaje de las ofertas restantes se calcularán de acuerdo a la formula indicada.</li> </ul>	20%	<p>- Menor valor ofrecido validado por la comisión: 30 puntos</p> <p><math display="block">\frac{\text{Valor mínimo ofertado} \times 30}{\text{Valor ofertado}}</math></p>
<p><b>EXPERIENCIA ACREDITABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adjuntar Certificados del mandante según lo solicitado en las presentes bases.</li> <li>✓ La experiencia será medida según los m2 construidos indicados claramente en los certificados emitidos por un Mandante Calificado y lo solicitado en bases.</li> </ul>	20%	<p>0 – 500 = 10 ptos</p> <p>501 – 1000 = 15 ptos</p> <p>1001 – 2000 = 21 ptos</p> <p>2001 y más = 30 ptos</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> </ul>	25%	<p>- Menor plazo ofrecido validado por la comisión: 10 puntos.</p>

los oferentes en cuanto a su disponibilidad de maquinaria y equipos, mano de obra, capacidad económica, entre otros.		$\frac{\text{Plazo mínimo ofertado}}{\text{Plazo ofertado}} \times 10$
<b>PROPUESTA TÉCNICA:</b>	30%	Según descripción adjunta.
<b>PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES</b> El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 10 puntos.	5%	Según descripción adjunta.

**Presentación de antecedentes: Total 45 puntos.**

**1. Carta Gantt: Total 15 puntos.**

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 : 15 puntos

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

**2. Obras de mitigación: Total 15 puntos.**

La comisión revisará las propuestas de obras de mitigación ofertadas por cada empresa, siendo estas, obras complementarias que favorezcan al establecimiento de acuerdo a las necesidades observadas por los ofertantes.

Estas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Firma profesional del área, debiendo ser profesional de prevención de riesgos y 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: 15 puntos.  
El incumplimiento de algunos de los puntos indicados será evaluado con 0 puntos.

**3. Recursos humanos y físicos: Total 15 puntos.**

Staff y curriculum de profesionales a cargo de la obra  
Experiencia Jefe de Obra  
Mano de Obra Contratada  
Maquinaria y equipos

**NOTA:**

**El plazo no podrá ser inferior al 90% de días del plazo referencial, el que oferte un menor plazo quedará fuera de bases.**

Una vez generado los puntajes para cada oferta, se determinará la posición de privilegio de las mismas y se agregarán otros criterios que a juicio de la Comisión sean atendibles y necesarios en beneficio de la totalidad del proyecto, determinando así la propuesta de adjudicación.

**b).- De la adjudicación:**

La Comisión de Apertura y Evaluadora, será nombrada por Resolución, e informará de la evaluación por escrito al Sr. Secretario General sobre la proposición de adjudicación. Además podrá solicitar a los oferentes, durante el proceso de evaluación, todos los antecedentes complementarios que estime necesario para una mejor comprensión de la propuesta o verificación de la información entregada, siempre y cuando no signifiquen una ventaja en relación a los demás oferentes ni tengan relación directa con los criterios de evaluación.

El Secretario General, adjudicará la licitación a la propuesta que cumpliendo con todas las condiciones establecidas en las bases y documentos de licitación, resultase más conveniente a los intereses de la Corporación, debiendo atender para ello a la evaluación efectuada por la comisión evaluadora y a la prelación de puntajes obtenidos por cada oferente en dicha evaluación.

La decisión de adjudicación será comunicada al oferente favorecido desde el momento en que se genere la Resolución de adjudicación y se publique en la página <http://www.corporacionancud.cl>, siendo esta la fecha establecida como notificación, además se podrá comunicar al oferente vía correo electrónico, telefónica o por oficio.

Los demás oferentes deberán verificar la información en la página <http://www.corporacionancud.cl>

Los proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas no tendrán por las circunstancias anotadas derecho a pretender indemnizaciones.

### **13 EL PROYECTO.**

Debe cumplir con las Especificaciones Técnicas, planos, respuestas a las consultas y aclaraciones y Ficha de Identificación del Proyecto. 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 a un profesional de la Construcción, con un mínimo de 1 año de experiencia comprobable en este tipo de obras, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil en Obras Civiles, Arquitecto u otro semejante, proporcionándose la identificación completa de éste, copia del título profesional.

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 Itemizado y planos en general, manteniendo el orden correlativo de éstas.

#### **13.1 PERMISOS MUNICIPALES Y OTROS:**

Serán de cargo del contratista la tramitación y cancelación de todos los permisos correspondientes, derechos y tramitación de certificaciones y sello verde de las instalaciones de gas ante la S.E.C., informes Sanitarios favorables de baños y Resolución Sanitaria favorable de cocina ante la Autoridad Sanitaria, etc, si correspondiesen.

### **14 DE LA CONTRATACION**

**a)** El contrato debe constar por escrito firmado por la sostenedora y el contratista, debiendo ser consecuente y coherente con el presupuesto detallado que define el alcance de las obras.

**b)** La modalidad del contrato corresponderá al sistema de suma alzada,

**c)** Precio del Contrato, Será en pesos chilenos, no reajustables y debe hacer referencia al presupuesto ofertado y aceptado.

**d)** El contrato deberá ser suscrito a más tardar dentro de los **7 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.

**e)** Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica la garantía por fiel cumplimiento de contrato

**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.

#### **14.1 El contrato estará constituido por los documentos que se detallan a continuación:**

- a)** Las presentes bases administrativas de licitación,
- b)** Convenio entre la Dirección de Educación Pública y Corporación Municipal de Ancud.
- d)** Ficha de Identificación del proyecto.
- e)** Proyecto de Arquitectura definitivo aprobado por la Dirección de Educación Pública.
- f)** Respuestas a las consultas y aclaraciones y enmiendas a las bases de licitación o términos de referencia, según corresponda.
- g)** Oferta adjudicada
  - i)** Presupuesto detallado por partidas, coherentes con la oferta.
  - j)** Fecha de inicio, plazo de ejecución y programa de trabajo (Carta Gantt).
  - k)** Planos Arquitectura, cálculo y especialidades, y especificaciones técnicas, según corresponda.

l) Plan de contingencia acorde lo expuesto por licitación y en relación a la obra a ejecutar.

m) Nombre de la Unidad Técnica responsable de la supervisión.

#### **14.2 Estipulaciones mínimas que debe contener el contrato:**

- a) Identificación de las partes
- b) Identificación del proyecto
- c) Reglamentación aplicable.
- d) Valor del contrato en pesos chilenos, sin reajuste e intereses y hacer referencia al presupuesto ofertado y aceptado, detallado por partidas, el que deberá comprender cubicación, precio unitario y precio total neto a costo directo para cada una de las partidas consideradas en dicho presupuesto, aplicando sobre la sumatoria de los totales, en forma desagregada, los porcentajes de gastos generales, utilidades e impuestos.
- e) Valor boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- f) Garantía Correcta ejecución de las obras
- g) Fecha de inicio de la ejecución de las obras
- h) Plazo de ejecución de las obras
- i) Multas.
- j) Supervisión e Inspección técnica de las obras
- k) Forma de pago del contrato de obras.
- l) Terminó de la obra.
- m) Modificación del contrato de obras
- n) Terminó anticipado del contrato.
- o) Liquidación del contrato. .
- p) Dejar estipulado, una cláusula 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.
- q) Dejar estipulado que queda expresamente prohibido ceder a un tercero total o parcialmente la ejecución del Proyecto.

### **15. GARANTIAS DEL CONTRATO.**

#### **15.1 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 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 desde la fecha de suscripción del contrato hasta el **30 (treinta)** días después del plazo previsto para el termino de las obras.

La garantía deberá ser tomada a la orden 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 el Fiel Cumplimiento del Contrato del Proyecto CONSERVACIÓN ESCUELA FATIMA, RBD 8050”** 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 provisoria sin observaciones y previa entrega de la caución exigida de garantía por correcta ejecución de las obras.

#### **15.2 GARANTÍA POR CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Correcta ejecución de las obras 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 6 (seis) meses más 30 (treinta) días corridos.**

La garantía deberá ser tomada a la orden 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 correcta ejecución de las obras del Contrato del Proyecto CONSERVACIÓN ESCUELA FATIMA, RBD 8050”**, en caso que el oferente presente vale vista, no será exigible la glosa en referencia.

La devolución de la boleta se hará previa solicitud del contratista a la Unidad Técnica una vez que se haya realizado la Recepción final de las obras sin observaciones y la liquidación del contrato.

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

#### **15.3 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 10% 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 de menores 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.

El Contrato será firmado en cuatro ejemplares quedando tres en poder de la Corporación y uno en poder del adjudicatario. El incumplimiento de la entrega de la garantía por fiel cumplimiento de contrato y/o la firma del contrato, obligará la revocación de la adjudicación, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y ser re adjudicada a otro oferente habilitado o bien declararla desierta.

Esta 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.

Los costos notariales correrán por parte del adjudicatario.

## **16 RESPONSABILIDAD CIVIL EJECUCION DE LAS OBRAS**

Además a la caución por la correcta ejecución de las obras, antes señalada, será aplicable el plazo de responsabilidad del contratista por 5 años, a que se refiere el Código Civil, artículo 2003, incisos 3, 4 y 5.

## **17 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 la 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

## **18 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.

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

**Sin perjuicio de ello el plazo final no podrá exceder al 30 de Abril de 2021.**

### **18.1 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
- c) Obras extraordinarias (de presentarse deberán ceñirse a lo establecido en el punto 20 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

### **18.2 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) Modificación del contrato.

d) Extensión del plazo de la boleta de garantía.

## **19 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 del Mandante.

### **19.1 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.

### **19.2 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.

## **20 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA**

La Corporación Municipal de Ancud tendrá un inspector técnico (I.T.O.) el que será responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a los planos y especificaciones del respectivo proyecto aprobado, al contrato de construcción, a las normas de la ley general de urbanismo y construcciones y demás normas aplicable en la materia y cuya responsabilidad recaerá en la Dirección de Planificación y Recursos Físicos.

Además, efectuará la inspección técnica de la obra hasta la recepción final, incluyendo la visación de los Estados de Pago a que haya lugar.

En la obra se llevará un libro de obras con hojas en triplicado y foliado, bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

- a) Los hechos más relevantes durante el periodo de ejecución, en especial el cumplimiento de las Bases, Términos de Referencia para la Contratación y Ejecución del Proyecto de Infraestructura, Contrato, planos, Ficha Identificación del Proyecto y Especificaciones Técnicas.
- b) Las órdenes del I.T.O. que dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con aprobación del I.T.O.
- e) El libro permanecerá en la obra, correspondiendo el original a la I.T.O., la 1ª copia al contratista y la 2ª copia queda en el libro.
- f) El libro deberá ser entregado a la inspección al momento de la recepción provisoria de la obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda.

El I.T.O. podrá ordenar el retiro fuera de la zona de faena, materiales rechazados por mala calidad y el no cumplimiento de esta orden puede ser sancionada con multas de 0,1% del valor neto el contrato e incluso la Corporación podrá decretar paralización de la obra.

El contratista debe tener a la vista en la obra los cuadros de cubicaciones, el programa general de trabajos el plan de avance de las obras, las especificaciones técnicas y los planos. Además deberá tener a la vista cualquier otro cuadro que el I.T.O. le solicite.

## **21 DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

### **21.1 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, de acuerdo a lo que corresponda,

- a)** Ley General de Urbanismo y Construcciones.

**b) Marco** Normativa referente a los requisitos de las obras destinadas para establecimientos educacionales, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, marco (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

**c)** Decreto 548/88 del MINEDUC y modificaciones.

**d)** Decreto 289/89, 977 de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud.

**e)** Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicios correspondientes: ESSAL, SEC, Servicio de Salud, SERVIU, etc.

**f)** Ordenanza municipal que corresponda a nivel local.

**g)** 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:

**h)** Normas INN pertinentes a las partidas consultadas en el proyecto.

**i)** Disposiciones técnicas de arquitectura.

**j)** Disposiciones técnicas de estructuras.

**k)** Disposiciones técnicas de instalaciones eléctricas, de iluminación.

**l)** Bases técnicas de instalaciones sanitarias. R.I.D.A.A. y de gas.

**m)** Manuales e instructivos generales de cada fabricante de los productos incorporados en el proyecto.

**n)** 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)** DFL 1/2002, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo.

**p)** La Ley N° 16.744, Sobre Prevención de Accidentes del Trabajo, de Seguridad e Higiene Industrial.

**q)** Ley 20.123, Ley de Subcontratación

## **21.2 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE OBRAS**

En caso de discrepancia entre los distintos documentos del proyecto primaran aquellos que a juicio de la Corporación sean más convenientes al beneficio del proyecto.

La I.T.O. podrá requerir del contratista todos los estudios y ensayos que sean pertinentes para verificar la buena ejecución de las obras, las que serán de cuenta y cargo del contratista.

Todo proyecto de especialidad o cualquier otro que deba ejecutar el contratista a su costa, con motivo de la ejecución de los trabajos pasará a propiedad intelectual de la Corporación de Ancud, una vez recibidos conformes por los Servicios y efectuada la Recepción Provisoria, sin observaciones, sin perjuicio de la responsabilidad legal que le cabe al proyectista respectivo.

Posterior a los trabajos, el contratista no podrá hacer uso de estos proyectos, a no ser que la Corporación lo autorice expresamente.

Si la ejecución de la obra está con retraso, la ITO cobrará las multas correspondientes y si el atraso sobrepasase los porcentajes estipulados en las presentes Bases, ésta podrá poner término anticipado al contrato, si éste no obedeciere a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la Unidad Técnica.

Corresponderá también el contratista efectuar cualquier pago que pudiere demandarse, en relación con la construcción, por la Corporación Municipal o servicio respectivo ejemplo: por daños a la estructura existente, de acuerdo a lo determinado en el proceso de construcción. 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.

Queda prohibido al contratista, hacer por iniciativa propia, modificación o cambio alguno a los planos o especificaciones de la obra.

## **22. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable de la dirección de los trabajos, no podrá ceder a un tercero total o parcialmente el contrato de ejecución.

### **Será obligación del contratista:**

- a) 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.
- b) Proporcionar y mantener en faena un Libro de Visitas.
- c) Dar fiel cumplimiento a la Programación Financiera entregada a la Unidad Técnica, la que deberá ratificarse o modificarse al adjudicarse y previo a la contratación.
- d) Proporcionar al I.T.O. todos los antecedentes y elementos que éste solicita, para el buen cumplimiento de su cometido.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) El Contratista deberá mantener, en forma permanente, el personal idóneo para la ejecución de los diferentes trabajos.
- j) El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Carta Gantt y a las Especificaciones Técnicas del proyecto.
- k) 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.
- l) 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 24 de las presentes bases.
- m) 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.
- n) 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,
- o) El Contratista será responsable de dar las facilidades a la persona autorizadas para actuar a nombre de la Dirección de Educación Pública, para realizar las visitas de Monitoreo
- p) El libro de obras debe estar disponible para el Monitoreo de obras que realice la Dirección de Educación Pública
- q) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago que pudiese demandarse, en relación con la construcción, por la Corporación Municipal o servicio respectivo; ejemplo: daños a la estructura existente.

- r) 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.
- s) Queda prohibido el contratista, hacer por iniciativa propia, modificación o cambio alguno a los planos o especificaciones de la obra.
- t) Una vez terminadas las obras el contratista deberá solicitar la Recepción de las obras con anticipación al plazo contractual.
- u) Responsabilidad y Cuidado de las Obras
- v) 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.

**22.1 LETRERO DE OBRA:** En la obra deberá ser instalado un letrero en un plazo máximo de **10** días corridos desde la fecha entrega de terreno.

El formato será el indicado por la Corporación Municipal, el cual será enviado previo a su construcción a la Unidad técnica para su visación.

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 y posterior a la visita realizada de monitoreo de la Dirección de Educación Pública.

**22.2 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.



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.

### **22.3 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 o 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.

### **23 PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Se 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 Previsionista 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.

Se 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.

Se 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.

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.

## **24 FORMA DE PAGO**

El proyecto se cancelará en pesos chilenos, mediante estados de pagos, sin anticipos. El último pago, correspondiente a un 20% del contrato, se realizará al recepcionar provisoriamente la Obra, sin observaciones y realizado el monitoreo respectivo de parte de la Dirección de Educación Pública.

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, éstas 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 documentos:**

- Carta dirigida al mandante en que consta la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- Estado de pago firmado y timbrado por la I.T.O. y el Contratista, y caratula según formato entregado por el ITO.
- Factura individual por cada estado de pago a nombre de la Corporación Municipal de Ancud.
- Fotografías del desarrollo de las obras (mínimo 5).
- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo mediante el cual se acredite el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores y que no se tiene pagos pendientes por tratos o salarios insolutos.

No se podrán presentar estados de Pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

Para hacer efectivo el último estado de pago se deberá adjuntar además los antecedentes señalados el punto 28 de las presentes Bases.

## **25 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, 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 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.

#### **26.1 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 0.1% del valor total neto del contrato.
- b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa. 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 0.1 % del valor neto el 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 0.2% del valor neto 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 **0,1 % 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, equivalente al 0.1% del valor neto del contrato por cada día de atraso
- g)** No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.O, a las observaciones hechas a la obra, con al 0.1% del valor neto del contrato 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 al 0.1% del valor neto del contrato 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 al 0.1% del valor neto del contrato 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 al 0.1% del valor neto del contrato. por día de atraso.
- k)** Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos con el equivalente a 0.1% del valor neto del contrato. por vez detectado.
- l)** Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente al 0.1% del valor neto del contrato. por día y vez que ocurra.
- m)** Por ausencia del Jefe de Obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente al 0.1% del valor neto del contrato. 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 al 0.1% del valor neto del contrato por vez que ocurra.
- o)** Por no estar operativo el celular del Jefe de Obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente al 0.1% del valor neto del contrato 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 al 0.1% del valor neto del contrato. 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 al 0.1% del valor neto del contrato 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 al 0.1% del valor neto del contrato. por vez detectada.

- s) Por no dar aviso a la Corporación por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto 32, se multara con el equivalente a 01% del valor neto del contrato por mes no informado.
- t) 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. equivalente al 0.1% del valor neto del contrato

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

## **26 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El término 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.

### **26.1 TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO O RESCILIACIÓN DE CONTRATO**

Cuando la Unidad Técnica y Administrativa en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato. 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.

### **26.2 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 periodo 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 10 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.

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

### **27.1 RECEPCIÓN PROVISORIA**

#### **27.1.1 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, según lo que corresponda de acuerdo al criterio del I.T.O. de la obra.

- 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 de consumo de agua potable y electricidad de los servicios respectivos que acrediten que la obra no tiene saldo deudor.
- c)** Los componentes deben corresponder a la totalidad de los medidores que se encuentran en la obra, incluso aquellos correspondientes a arranques provisorios.
- d)** 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.
- e)** Certificado ESSAL S.A. de recepción de arranque de agua potable. Adjuntar copias de los proyectos aprobados con sus respectivas especificaciones técnicas, si correspondiese
- f)** 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.
- g)** 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.
- h)** Manuales de usos de intervenciones (calefacción, eléctrico, agua potable, ascensor, otros).
- i)** Cualquier otra certificación o comprobante que a juicio de la Unidad Técnica, resulte justificadamente necesaria para respaldar la recepción.
- j)** Informe Sanitario de Servicios Higiénicos, emitido por la Autoridad Sanitaria
- k)** Resolución Sanitaria 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 un profesional que designe, Director de Administración y Finanzas y Director del establecimiento o

quienes los subroguen los cuales deberán ser nombrados mediante resolución del Secretario General de la Corporación dictada al efecto

A la recepción podrán asistir, además de la comisión, el contratista o su representante, y algún representante de la Dirección de Educación Pública o de la SECREDUC Región de Los Lagos, los que deberán ser previamente citados. Cabe señalar que la presencia de ellos no es requisito para recepcionar las obras.

La Comisión receptora verificara básicamente, durante la recepción definitiva de la obra, lo siguiente:

- a) La buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa) y
- b) La calidad de los materiales empleados (que no se hayan presentado desperfectos atribuibles a defectos propios de los materiales utilizados).

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.

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, 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 27.1.3 de estas Bases.

#### **27.1.2. 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 a 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 26 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.

En caso que el Contratista no de solución a las observaciones formuladas, la Corporación hará efectiva en su beneficio la garantía que obra en su poder, mediante Resolución,

previo informe del Inspector Técnico y notificando al contratista. La Corporación podrá subsanar en forma directa tales observaciones o contratarlas directamente a terceros con cargo a los fondos de la garantía.

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.

### **27.1.3 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.

## **28 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 0.1% del valor neto del contrato 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.

### **29 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.

### **30 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.

### **31 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.

### **32.- RESPONSABILIDAD**

El Contratista es responsable de la obra a contar de la fecha de entrega del terreno hasta la recepción definitiva de ella y la liquidación del contrato, luego de la cual el Mandante usara o explotare la obra como estime conveniente.

### **33: CALIFICACIONES**

El Mandante procederá a calificar la gestión del Contratista con relación a la obra ejecutada, a través de la misma comisión que efectuó la recepción provisional de las obras respectivas.

Esta comisión deberá emitir su informe a más tardar dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha del acta de recepción provisional de las obras. Para esta labor la comisión podrá asesorarse por el Inspector que estuvo a cargo de las obras.

Esta calificación no libera al Contratista de la responsabilidad legal y reglamentaria que le cabe en la ejecución de una obra.

La comisión juzgara el comportamiento del Contratista en los siguientes aspectos fundamentales:

- A. Calidad de la construcción (cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los planos). (**"PONDERACION A"**).
- B. Cumplimiento de los plazos (**"PONDERACION B"**).
- C. Cumplimiento de las Bases Administrativas (**"PONDERACION C"**).

La comisión calificara el comportamiento del Contratista con una sola nota que corresponderá al promedio ponderado de las notas asignadas por cada uno de los miembros de la comisión en una escala del 1 a 7 en cada uno de los aspectos mencionados.

**Los valores que asignen a los factores "A" y "B" deberán sumar 0.85.**

En ningún caso el factor "A" de ponderación de la calidad de la construcción será inferior a 0.50.

En la ponderación, se considerara lo siguiente:

<b>Ponderación A:</b>	<b>0.70</b>
<b>Ponderación B:</b>	<b>0.15</b>
<b>Ponderación C:</b>	<b><u>0.15</u></b>
<b>TOTAL:</b>	<b>1.00</b>

**La calificación obtenida por el Contratista se tendrá presente en las futuras propuestas a que convoque la Municipalidad, al momento de resolver su adjudicación.**

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.

El contratista o empresa contratada para la ejecución de la respectiva obra deberá gestionar íntegramente sus estados de pago a través del ITO respectivo, el cual deberá enviar todos los documentos solicitados en las Bases al pago en la Corporación Municipal.

El contratista o empresa contratada para la ejecución de la respectiva obra deberá gestionar íntegramente y pagar el costo del respectivo permiso de construcción ante la Dirección de Obras Municipales, cuando corresponda.

El oferente adjudicado deberá considerar dentro de sus costos el desarme cuidadoso de cualquier material que resulte de obras de mejoramiento, ampliación o reposición de algo ya existente; los materiales que se obtengan de este proceso se deberán entregar en el taller de la Corporación Municipal.

Ante alguna duda u omisión técnica a las presentes bases, el contratista está obligado a respetar los principios básicos elementales de la "buena construcción", lo cual será supervisado y definido por el ITO respectivo.

&&&&&&&&&&&&&&&&&

**ONORINO OJEDA MANSILLA**  
**SECRETARIO GENERAL (S)**

En ningún caso el factor "A" de ponderación de la calidad de la construcción será inferior a 0.50.

En la ponderación, se considerara lo siguiente:

<b>Ponderación A:</b>	<b>0.70</b>
<b>Ponderación B:</b>	<b>0.15</b>
<b>Ponderación C:</b>	<b><u>0.15</u></b>
<b>TOTAL:</b>	<b>1.00</b>

**La calificación obtenida por el Contratista se tendrá presente en las futuras propuestas a que convoque la Municipalidad, al momento de resolver su adjudicación.**

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.

El contratista o empresa contratada para la ejecución de la respectiva obra deberá gestionar íntegramente sus estados de pago a través del ITO respectivo, el cual deberá enviar todos los documentos solicitados en las Bases al pago en la Corporación Municipal.

El contratista o empresa contratada para la ejecución de la respectiva obra deberá gestionar íntegramente y pagar el costo del respectivo permiso de construcción ante la Dirección de Obras Municipales, cuando corresponda.

El oferente adjudicado deberá considerar dentro de sus costos el desarme cuidadoso de cualquier material que resulte de obras de mejoramiento, ampliación o reposición de algo ya existente; los materiales que se obtengan de este proceso se deberán entregar en el taller de la Corporación Municipal.

Ante alguna duda u omisión técnica a las presentes bases, el contratista está obligado a respetar los principios básicos elementales de la "buena construcción", lo cual será supervisado y definido por el ITO respectivo.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**IGNORINO OJEDA MANSILLA**  
**SECRETARIO GENERAL (S)**

