

VISTOS

- 1.- Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal FAEP;
- 2.- Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal de fecha 09 de junio de 2015;
- 3.- Resolución Exenta N° 5062 de Ministerio de Educación de fecha 08 de julio de 2015, establece montos de los recursos que corresponde a cada Sostenedor, para el Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal;
- 4.- Decreto Alcaldicio N° 002815 de fecha 24 de julio de 2015, el cual aprueba Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal de fecha 09 de junio de 2015;
- 5.- Lo establecido en la Ley N° 19886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 6.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regulan el proceso de licitación pública, que permitirá llevar a cabo el proyecto "REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO";
- 2.- PROCEDESE a efectuar llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y compras pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);
- 3.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;
  - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
  - Director de Obras o profesional que designe
  - Asesor Jurídico o quien lo subrogue
  - Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe
- 4.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;
  - Administrador Municipal o quien lo subrogue
  - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
  - Director de Obras o profesional que designe
  - Asesor Jurídico o quien lo subrogue
- 5.- PUBLIQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Anótese, Comuníquese y Archívese.



DISTRIBUCION:

- 1.- Secretaria Regional Ministerial de Educación
- 2.- Alcaldía
- 3.- Secretaría Municipal
- 4.- Administración
- 5.- Administración y Finanzas.
- 6.- Asesor Jurídico
- 7.- DAEM
- 8.- SECPLA (2).

MCP/YGS/LAO/FJD/vpv.-

(Mis Documentos año 2016/DECRETOS N°012/2016/Aprueba Bases Licitación proyecto "REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO")

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA  
PROYECTO: "REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA  
MAUCO".**

**ID 4547-7-LE16**

## **1 GENERALIDADES**

La presente licitación y el contrato que emane de ella, se regirán por las Bases Administrativas Generales (BAG), por las presentes Bases Administrativas Especiales (BAE), por las Especificaciones Técnicas, Planos y Aclaraciones, si las hubiere, y la totalidad de la normativa vigente en relación al objeto de la licitación.

El Mandante y la Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es la Ilustre Municipalidad de Quintero.

Los proyectos a ejecutar, materia de las presentes Bases, corresponden a:

**i) "REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO"** El cual contempla 35 ml. de construcción de rampa, demolición de hormigón armado donde se emplaza el recinto de servicios higiénicos, construcción muro de contención con protecciones de acero con malla de cierre 3G y pasillo techado de estructura metálica, emplazada en terreno ubicado en Avenida Yungay #2865, Escuela Valle Narau, Quintero.

Cada proyecto individualizado, se ejecutará y regirá según lo indicado en las Especificaciones Técnicas y Planimetría adjunta a las presentes bases.

## **2 DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases, se contratarán individualmente a través del sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

## **3 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales y/o jurídicas, registradas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros y categorías:

Ilustre Municipalidad de Quintero : Registro de Contratistas

## **4 MONTO DISPONIBLE Y FINANCIAMIENTO**

Los proyectos cuentan con financiamiento a través del Programa de Fondos a la Educación Pública (FAEP), por los montos individualizados que se indican a continuación:

## “REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO”

\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)

### 5 CRONOGRAMA DE LICITACION

#### 5.1. PUBLICACION

La publicación del proceso de licitación se efectuará en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 5.2. VISITA A TERRENO

Se realizará una visita a terreno, el día y hora señalados en el cronograma de licitación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El punto de partida será la oficina de la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicada en el segundo nivel del Edificio Consistorial, Av. Normandie N° 1916, Quintero.

Se levantará un acta de la misma que deberán firmar todos los concurrentes a más tardar al término de la visita.

#### 5.3 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Las consultas a las bases deberán formularse a través del foro del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a partir de la fecha de visita a terreno y hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

Las aclaraciones estarán disponibles en el sistema mercado público en la fecha indicada en el cronograma de licitación.

#### 5.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “**Anexos Administrativos**”, “**Anexos Técnicos**” y “**Anexos Económicos**”, según los documentos y condiciones señaladas en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales. La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada.

Además, el proponente deberá ingresar en la oficina de partes de la Municipalidad de Quintero hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas, dos copias físicas de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que deberá contener toda la información ingresada electrónicamente.

En cada uno de los sobres se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá acompañar en el expediente físico de los Anexos Administrativos.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

#### 5.5 APERTURA DE LA PROPUESTA

La Comisión designada previamente por Decreto Alcaldicio, procederá a realizar la apertura de la licitación en dependencias de la I. Municipalidad de Quintero, de acuerdo a lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

### 6 DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

## 6.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se contempla.

## 6.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato respectivo, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato respectivo, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandíe N°1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 60 días corridos.

Este documento, individualizado para el proyecto que cauciona, deberá(n) indicar la siguiente glosa: **“Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato...**

**i) “REMODELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO”.**

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del Adjudicatario, se deberá modificar el(los) contrato(s) respectivo(s). Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido. Sólo cuando haya aumento de Contrato sin ampliación de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.

## 6.3 POR ANTICIPO

No se contempla anticipo.

## 6.4 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato respectivo, extendida a nombre de I. Municipalidad de Quintero, RUT N°: 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandíe N°: 1916, Quintero, con una vigencia mínima igual a la fecha de recepción definitiva, más 30 días corridos.

## 7 DE LA FORMA DE PAGO

### 7.1 ESTADOS DE PAGO

Se consideran el pago al contratista por avance de obra, conforme a estados de pago calculados de acuerdo al porcentaje físico de cada obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra. El estado de pago deberá tener el visto bueno de la ITO. El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA.

El valor de cada estado de pago se facturará a nombre de **I. Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandíe N° 1916, Quintero.**

## 8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de las obras deberá ser señalado por el oferente en formulario de Oferta Económica. Sin embargo, el plazo de ejecución de cada obra **no podrá ser superior a 65 días corridos, contados desde la fecha de suscripción del Acta de entrega de terreno.** El plazo de entrega de terreno por parte de la Unidad Técnica, no podrá superar los cinco días hábiles desde la firma del contrato.

## 9 DE LA SUPERVISION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO)

La supervigilancia, inspección y recepción de las obras materia de las presentes Bases y del Contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, le corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, para lo cual encomendará a un profesional que actué como Inspector Técnico de obra (ITO), el que deberá ser designado por Decreto Alcaldicio y de forma anticipada a la suscripción del "Acta de Entrega de Terreno".

Le corresponderá al ITO, al menos, las siguientes labores

- a) Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases de Propuestas del Proyecto y demás antecedentes de licitación;
- b) Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las obras civiles, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- c) Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;
- d) Verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas.
- e) Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad adoptando las medidas necesarias para su corrección, dejando constancia en el Libro de Obras;
- f) Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales adoptando las medidas necesarias para su corrección, dejando constancia en el Libro de Obras;
- g) Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- h) Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago
- i) Detallar los imprevistos que afecten el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Técnica de informar por oficio directamente al Mandante.

## 10 DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Final de la obra, suscribiendo las actas respectivas. Deberá estar presente permanentemente en la obra.

No obstante el contratista deberá disponer en obras, de un responsable técnico de obras, quien será el nexo del contratista con la Unidad Técnica. La función de dicho responsable podrá ser desempeñada por el Jefe de Obras.

## 11 DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LAS OBRAS

La presente licitación autoriza hasta un máximo de un 30% de subcontratación, previa autorización expresa y por escrito de la Unidad Técnica. No obstante, la subcontratación de cualquier especie, no libera de responsabilidad y de todas las obligaciones contraídas con la Ilustre Municipalidad de Quintero, en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores, o cualquier otra que incumpla él y/o sus colaboradores (incluidos los subcontratos). En caso que el contratista subcontratara parte de la obra contratado, sin contar con autorización municipal, la parte subcontratada se considerará como no realizada y el mandante no estará obligado a su pago.

## 12 DE LAS SANCIONES AL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

En cualquiera de los eventos indicados en el número 22 de las Bases Administrativas Generales, el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, el **100%** de las garantías.

### 13 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Se constituirá una Comisión de Evaluación de la ofertas, integrada a lo menos por tres representantes de la Unidad Técnica, designados por decreto o resolución, según corresponda. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de Licitación y que el oferente no haya presentado en su oportunidad.

#### 13.1 PAUTA DE EVALUACION

Cada obra objeto de la presente propuesta se adjudicará al oferente mejor evaluado, considerando los factores y ponderaciones que se señalan a continuación:

Factor de Evaluación	Ponderación
a) Oferta Económica	10%
b) Oferta Técnica	40%
c) Plazo de ejecución	30%
d) Asistencia a Visita a Terreno programada	10%
e) Cumplimiento de requisitos formales	10%

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

Luego, el Puntaje Asignado se ponderará de acuerdo al % del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultará de la suma de los puntajes así obtenidos en cada uno de los factores.

#### a) OFERTA ECONOMICA: 10%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_{je} O_i = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

P<sub>je</sub> O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i  
 O<sub>e</sub> : Oferta más conveniente  
 O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

#### b) OFERTA TECNICA: 40%

Este factor se evaluará conforme a los antecedentes presentados en el punto 8.3, letras f) y h); y punto 8.4, letras b), c) y d) de las s Bases Administrativas Generales.

Las Ofertas Técnicas se evaluarán considerando los siguientes subfactores:

##### b.1) Claridad y Orden en la presentación de la Carta Gantt (30%)

Se evaluará la claridad y orden con que se presente la secuencia de todas las partidas incluyendo ruta crítica, su fecha de inicio y término. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
La Carta Gantt se presenta en forma muy clara y ordenada	100

La Carta Gantt se presenta en forma clara y ordenada	70
La Carta Gantt se presenta en forma medianamente clara y ordenada	40
La Carta Gantt no se presenta en forma clara y ordenada	0

**b.2) Concordancia de Carta Gantt con Programación Financiera y Plazo de ejecución (30%)**

Se evaluará la concordancia entre la Carta Gantt, Programación Financiera y Plazo de Ejecución. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Es Concordante la relación entre la Carta Gantt, Programación Financiera y Plazo de ejecución.	100
Es medianamente Concordante la relación entre la Carta Gantt, Programación Financiera y Plazo de ejecución.	50
No es Concordante la relación entre la Carta Gantt, Programación Financiera y Plazo de ejecución.	0

**b.3) Presupuesto de construcción por partida, y concordancia con monto ofertado (40%)**

Se aplicará puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes, cuyo presupuesto este completo. Se aplicará descuento porcentual de puntaje en relación al total de partidas presentadas, menos la o las que presenten deficiencias. No se admitirá la falta de partidas, lo que será causal de ser declarado fuera de bases.

La relación entre el presupuesto de construcción y el monto ofertado debe ser concordante, caso contrario se asignará un puntaje de 0 puntos a aquellos oferentes que no cumplan con esta condición.

**c) PLAZO DE EJECUCIÓN: 30%**

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. La escala calificatoria, se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$P_{je} O_i = (P_m / P_i) * 100$$

Donde:

$P_{je} O_i$  : Puntaje obtenido por oferente i

$P_i$  : Plazo oferente i

$P_m$  : Plazo menor

**d) ASISTENCIA A VISITA A TERRENO PROGRAMADA: 10%**

Se calificara la asistencia a Visita a Terreno programada según lo señalado en el punto 5.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales, entregando un puntaje de 100 a los oferentes que asistieron en la fecha correspondiente y firmaron el acta. Aquellos que no se encuentren registrados en el acta de asistencia respectiva se les dará un puntaje de 0 (cero).

**e) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: 10%**

Se evaluará la correcta presentación de antecedentes asociados con la oferta, que cumpla con todos los requisitos de formalidad especificados en las bases, y que permitan realizar una evaluación de manera más expedita de las ofertas. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, sin observaciones.	100

No cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, los presenta incompletos o con errores en su presentación, siendo necesario solicitar aclaración a su oferta, y es subsanada la o las observaciones por el oferente.	50
Es necesario reiterar aclaración a su oferta, respecto a la o las mismas observaciones, y es o son subsanadas por el oferente.	0

### 13.2 PUNTAJES MINIMOS REQUERIDOS.

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 60, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

### 13.3 RESOLUCION EN CASO DE EMPATE.

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la oferta económica de menor valor. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que presente una mejor oferta técnica.

### 13.4 EVALUACION OFERTA UNICA.

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a pauta de evaluación, ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de cumplen o no cumplen con las exigencias de las bases.

## 14 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Conjuntamente con Bases Administrativas Generales y las presentes Bases Administrativas Especiales, se adjuntarán los siguientes antecedentes en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

- ✓ Ficha Licitación
- ✓ Especificaciones Técnicas (ET) por cada obra
- ✓ Planos
- ✓ Anexo N°1, Formulario de Identificación del oferente
- ✓ Anexo N°2, Formulario Declaración jurada notarial
- ✓ Anexo N°3, Formulario "Oferta Económica"
- ✓ Anexo N°4, Presupuesto de construcción detallado por partida (Itemizado por cada obra)
- ✓ Anexo N°5, Formulario Programación Financiera de los Estados de Pago

Cualquier discordancia, inexactitud, falta de coincidencia con cualquier antecedente en los documentos técnicos, así como desacuerdo con los procedimientos constructivos y técnicos establecidos en los mismos, como cualquier omisión en los antecedentes técnicos de procedimientos del buen construir, ya sea a solicitud de los profesionales de la empresa contratista o de los profesionales de la Unidad Técnica serán resueltos por el oferente, con el visto bueno de la ATO. En el caso que las soluciones técnicas modifiquen el valor de la oferta, su ejecución deberá ser acordada entre las partes que han firmado el contrato por la ejecución de obras, previa conformidad del mandante.

## 15 COORDINACION Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

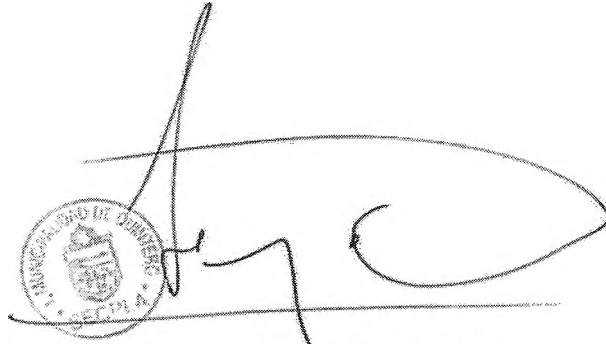
Sin perjuicio de las obligaciones del contratista señaladas en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá considerar las siguientes coordinaciones:

- Programación de obras con la Unidad Técnica.
- En zona de trabajo, el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten la intervención de personas ajenas a la obra, proveer de cierros y todas



las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos corto punzantes o peligrosos.

- Mantener en obra permanentemente el Libro de Obra, Planos y Especificaciones Técnicas de todo el proyecto.

A handwritten signature in black ink is written over a circular professional seal. The seal contains a central emblem and text around the perimeter, including "MUNICIPIO DE QUINTERO" and "SECCION A".

**FRANCISCO JELDES DIAZ  
CONSTRUCTOR CIVIL  
SECPLAN**

Quintero, Febrero de 2016.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA  
PROYECTO: “REMDELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO  
COSTA MAUCO”**

**ID 4547-7-LE16**

## **1. GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la I. Municipalidad de Quintero en su calidad de Unidad Técnica.

La Unidad Técnica indicara en las Bases Administrativas Especiales, si el llamado a Licitación es por proyectos individuales o por grupos de proyectos.

En las propuestas se deberá contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de los planos y especificaciones, aun cuando no aparezcan indicadas en estos, entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, cualquier duda que surja, en alguna etapa de la obra, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra, deberá someterse a la Inspección Técnica de la Obra.

El Contratista deberá aceptar la decisión el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del oferente en el estudio de la propuesta.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

## **2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación y ejecución de las obras que se singularizan a continuación:

a).- **“REMDELACION DE SALA CRA, TECHO DEL PATIO Y BAÑOS DEL COLEGIO COSTA MAUCO”.**

## **3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

a) Podrán participar en la licitación los contratistas debidamente registrados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). y que se encuentren inscritos en el o los Registros de los Rubros y Categorías que para cada caso, se indiquen en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta.

b) El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el número 16 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de obra son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

Con todo, Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada".

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

#### 5. NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

##### 5.1. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b) Las Bases Administrativas Especiales y Anexos.
- c) Las Especificaciones Técnicas;
- d) Las respuestas a las Consultas y las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- e) Presupuesto Oficial, itemizado y valorizado;
- f) Los planos de los proyectos;
- g) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- h) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- j) Los Reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- k) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- l) El contrato de obra;
- m) El Decreto Supremo 548/88 del Ministerio de Educación, cuando corresponda.

Además, por cualquier otra disposición legal o reglamentaria, que sea aplicable al objeto de la licitación y por todos los antecedentes técnicos, anexos, etc. y las eventuales aclaraciones o adiciones a esta licitación.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

Todas las disposiciones legales y reglamentarias precitadas se suponen conocidas por los Oferentes y no se incluyen en estas Bases. Al efecto, se entenderán aquéllas vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

## 5.2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE LICITACIÓN

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

1. Las aclaraciones, si las hubiere, a las Bases Administrativas Generales, Especiales o a las Especificaciones Técnicas.
2. Las Bases Administrativas Especiales.
3. Las Bases Administrativas Generales.
4. Las Especificaciones Técnicas.
5. Presupuesto Oficial, itemizado.
6. Los planos de proyecto.

En general, las condiciones establecidas en el proceso N° 4547-7-LE16 publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

Las obras deberán ejecutarse en el plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la firma del contrato respectivo, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causa ajena a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Unidad Técnica hará entrega del terreno al contratista adjudicado, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. El plazo de ejecución de las obras será de días corridos.

## 7. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Los Proponentes deberán realizar en el Portal Mercado Público las consultas y aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que estimen necesario para la correcta interpretación y ejecución del contrato. Las consultas serán contestadas a través del portal de acuerdo al cronograma de la licitación.

La unidad técnica se reserva el derecho de realizar cualquier modificación o aclaración a las Bases Administrativas o a los demás antecedentes adjuntos, sin previa consulta a los oferentes que estén interesados en participar, las que serán comunicadas a través del portal.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través de la plataforma electrónica, serán publicadas de acuerdo al cronograma de licitación. La Municipalidad se reserva el derecho a no dar respuesta a consultas que no tengan relación alguna con la materia de esta propuesta.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. Los Proponentes no deben utilizar los medios de contacto dispuestos por la licitante (Ej.: teléfonos, y correo electrónico), como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

## 8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”.

Los participantes podrán ofertar por cada bien objeto de la presente licitación, entendiéndose para ello los proyectos singularizados en el punto 2 de las presentes Bases Administrativas. Para tal efecto deberán ingresar, en forma individual por cada uno de ellos, los “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”.

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, ace, etc.).
- c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. *Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.*
- d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, PDF, Word, Excel AutoCAD), y el oferente será el único responsable de legibilidad en el portal electrónico.

Además, el proponente deberá presentar dos copias físicas de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los documentos: “Anexos Administrativos”, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”. Dicho sobre deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En cada uno de los sobres se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en Pesos Chilenos (CLP\$).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

### 8.1. DESCALIFICACION INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará o rechazará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) No asistir a la visita a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las bases administrativas especiales.

- b) Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles o que, acompañándolos no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- c) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- d) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.
- e) La no presentación del instrumento exigido como garantía de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida, no cumpliera con la vigencia exigida en las bases, o se omitiera cualquiera de los datos solicitados para tal efecto.

## 8.2. CONTENIDO SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS

Para el caso de los “**Anexos Administrativos**”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda, incluyendo cada uno de los socios y/o accionistas principales de la empresa que actuarán en la presente licitación, con sus domicilios y los números de RUT. (**Formato Anexo N°1**).

En caso que el proponente sea Persona Natural, se adjuntará:

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada de documento legal que acredite su identidad (Pasaporte).
- Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.

En caso que el proponente sea Persona Jurídica, se adjuntará:

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.
- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En el caso de ser persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar la documentación legal referente a su constitución, vigencia, representante legal, e identificación de éste último, a través de documentos legalizados según lo dispuesto en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, es decir, debidamente legalizados por atestado diplomático o consular del país del que se trate. En caso de venir en otro idioma deberá adjuntarse su correspondiente traducción. A estos documentos, se deberá acompañar un informe jurídico emitido por abogados chilenos, que acredite los requisitos de constitución de las sociedades en el país de que se trate, emitiendo su pronunciamiento conforme, sobre la legalidad de la constitución, su vigencia y sobre las facultades del representante legal. Las empresas o personas naturales extranjeras, además de los requisitos señalados en las presentes Bases, deberán designar un representante legal y domicilio en Chile.

- b) Declaración jurada notarial en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales del terreno en que se ejecutará la obra, de las vías de acceso y de los centros de provisión de material de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar o no la obra. (**Formato Anexo N°2**).
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite no tener deudas previsionales, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.

### 8.3. ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los “**Anexos Técnicos**”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de inscripción en los registros y categorías de contratistas que sean exigidos en las Bases Administrativas Especiales, emitido dentro de los 60 días anteriores a la fecha de la apertura de la propuesta.
- b) Programa de Trabajo: deberá incluir Carta Gantt de ejecución de las obras, en la cual se deberá detallar la secuencia de sus operaciones, duración, fecha de principio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido y el flujo de caja.

### 8.4. ANEXOS ECONOMICOS

Para el caso de los “**Anexos Económicos**”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Ofertar Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el cual cada uno de los oferentes deberá ingresar el valor unitario neto de sus ofertas. En forma física, se deberá acompañar el respectivo Comprobante de oferta económica, o certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta.
- b) Formulario “Oferta Económica” dispuesto, el que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (**Formato Anexo N°6**)
- c) Presupuesto de construcción detallado por partida, consignando la cantidad de obra, precios unitarios, y el precio total, en pesos chilenos (**Formato Anexo N°7. Itemizado**)
- d) Programación Financiera de los Estados de Pago que genera la obra en virtud del avance físico de las obras y en conformidad con la Carta Gantt correspondiente. Se especificarán claramente los estados de pago y el anticipo, si lo hubiere. (**Formato Anexo N°8**)

## 9. DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos exigidos como Garantía, deberán ser tomados por el oferente a favor de la I. Municipalidad de Quintero, según se señale en las presentes Bases o en las Bases Especiales, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en la letra a) del punto 8.2 de las presentes bases. Respecto de los proponentes que resulten seleccionados, la Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

### 9.1. DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se contempla

### 9.2. DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra.

- b) La Garantía será restituida una vez efectuada la recepción provisoria de la Obra, sin observaciones, previa entrega de los documentos de Garantía por Buen Comportamiento de la misma.
- c) En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales. Sólo cuando haya aumento de obra y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.

### **9.3. POR ANTICIPO**

No se contempla

### **9.4. DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA**

- a) Para recibir el último Estado de Pago y posterior a la Recepción Provisoria de las Obras, el Contratista deberá entregar, junto a la correspondiente factura, una Garantía irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Esta Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Definitiva de las Obras.
- c) Esta Garantía podrá hacerse efectiva por parte del Mandante, si se detectaran fallas en la obra y el contratista no se hiciera cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la Boleta de Garantía no ha sido renovada.
- d) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al Contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

### **9.5. RENOVACION DE LAS GARANTIAS**

- a) El Contratista siempre deberá tener vigente las Boletas Bancarias de Garantía hasta que cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para que se proceda a su devolución.
- b) Si el Contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente a 0,1% del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un periodo superior a 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el mandante estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución del proyecto por causas imputables al Contratista, y ejercer las acciones legales pertinentes.

## **10. DEL PROCESO DE APERTURA**

### **10.1. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La fecha de cierre y de apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el cronograma de licitación del portal Mercado Público, oportunidad en la que se reunirá la Comisión de Apertura.

Los documentos entregados y que se encuentren disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se abrirán por la Comisión de Apertura de las propuestas, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicadas en Avenida Normandíe N° 1916, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por los funcionarios que al efecto se designen por decreto alcaldicio.

El Secretario Municipal, o el funcionario que lo subroga, procederán a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes



mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o Administrativas.

Aquellos proponentes que no hayan incluido cualquiera de los antecedentes y certificados exigidos en "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de las presentes Bases Administrativas Generales, perderán el derecho a participar en la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. No obstante, de haber situaciones de carácter menor que a juicio de la comisión de apertura no afecten la igualdad de condiciones de los oferentes, se solicitará a los oferentes su aclaración, de no recibir respuesta por parte de éstos, se rechazará en forma definitiva sus ofertas, no pudiendo proseguir en el proceso.

Desde que su oferta es abierta, el Proponente queda obligado a mantener su monto durante el período de vigencia de la boleta de garantía o vale vista de seriedad de la oferta, período en el cual se deberá suscribir el Contrato con el oferente que se haya adjudicado la Propuesta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la Oferta.

Al finalizar el acto de apertura se procederá a hacer devolución de la Boleta de Garantía o Vale Vista por seriedad de la oferta a aquellos proponentes que hayan sido declarados fuera de base y se hayan rechazado sus ofertas, previo endoso correspondiente.

## **10.2. PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS**

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Comisión de Apertura, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo por la Comisión.

## **11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se constituirá una Comisión de Evaluación de la ofertas, integrada a lo menos por tres representantes de la Unidad Técnica, designados por decreto o resolución, según corresponda. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, la que será fijada en las Bases Administrativas Especiales.

Las pautas de evaluación de la propuesta serán fijadas teniendo presente las características propias del proyecto, los antecedentes técnicos que se dispone, los objetivos que se persiga, plazos de ejecución óptimos, monto del financiamiento disponible, entre otros.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de Licitación y que el oferente no haya presentado en su oportunidad.

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Informe de Adjudicación en que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas. El Alcalde decretará la aceptación o rechazo de la propuesta.

## **12. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

- a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando la Unidad Técnica se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Comisión de Evaluación, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.

- b) La Unidad Técnica podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- c) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.
- d) Una vez que se conozca la resolución de la Unidad Técnica, el resultado de la propuesta se comunicará por escrito a cada uno de los participantes cuyas ofertas han sido evaluadas.
- e) Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.

### 12.1. READJUDICACION DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá readjudicar la licitación que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

### 13. DEL CONTRATO

Suscribirán el contrato:

- a) El contratista que ejecutará la Obra hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, las Especificaciones Técnicas y Planos.
- b) La Unidad Técnica, representada por el Alcalde o Jefe Superior del Servicio, la que gestionará el pago al contratista del precio convenido de acuerdo a la modalidad propuesta por el oferente conforme a las Bases Administrativas Especiales.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica. El proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo y entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La notificación de adjudicación se efectuará, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través de algún medio que permita certificar ésta.

El proponente adjudicado junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la Republica, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite no tener deudas previsionales, con una antigüedad no superior a 30 días.

Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración y su protocolización, serán de cargo exclusivo del contratista.

El precio del contrato corresponderá al sistema de sumaalzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irroque su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.

El plazo del contrato comenzará a regir desde el día siguiente a la fecha del "Acta de Entrega de Terreno" a menos que las Bases Administrativas Especiales especifiquen otra modalidad de contabilizar el plazo. Los plazos se entenderán en días corridos sin deducción de días de lluvia o festivos o feriados.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica hará efectiva la Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados. El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio de la I. Municipalidad de Quintero en el caso que el contratista se desista de su oferta y no suscriba el contrato.

Si por causa imputable a la Municipalidad el Contrato no se suscribe dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta, el contratista tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados para la suscripción del contrato.

La presente licitación autoriza la subcontratación, según lo señalado en las Bases Administrativas Especiales, y previa autorización expresa y por escrito de la Unidad Técnica. No obstante, la subcontratación de cualquier especie, no libera de responsabilidad y de todas las obligaciones contraídas con la Ilustre Municipalidad de Quintero, en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores, o cualquier otra que incumpla él y/o sus colaboradores (incluidos los subcontratos). En caso que el contratista subcontratara parte de la obra contratado, sin contar con autorización municipal, la parte subcontratada se considerará como no realizada y el mandante no estará obligado a su pago.

#### **14. DE LA SUPERVISION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA (ITO)**

La Unidad Técnica designará al funcionario que tendrá la responsabilidad de la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto contratado, quién para su desempeño deberá contar con todos los antecedentes de la obra y su respectivo contrato.

En este sentido para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de Obras (ITO) el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la Correcta Ejecución del Contrato y, en general, por el cumplimiento del mismo, quien deberá ser designado por Decreto Alcaldicio, de manera anticipada a la suscripción del "Acta de Entrega de Terreno".

Por su parte, el Contratista designará a un profesional Arquitecto o Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil o Técnico en Construcción, que desempeñe la labor de Responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica el número 17.1, letra b) de estas bases.

Conforme a lo establecido en el capítulo 2, artículo 1.2.7 y capítulo 3, artículo 1.3.2 Número 9 de la Ordenanza General Urbanismo y Construcción (OGUC), el contratista deberá proveer un libro foliado en triplicado, que se mantendrá siempre en la faena, denominado Libro de Obra y será el medio oficial de comunicación entre la Unidad Técnica y el contratista. En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio de las actividades.
- Todas las observaciones y resoluciones del ITO, incluidas las aplicaciones de multas.
- Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la ITO.
- Las respuestas, descargos y observaciones del contratista.
- Trabajos a realizar y plazos de ejecución.
- Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o la ITO.

Este Libro permanecerá en la Obra, el que estará a cargo del Jefe de Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obras. Toda anotación por parte del ITO en el Libro se considerará una notificación al contratista aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme.

El Contratista deberá someterse a las órdenes del ITO, que deberá impartirlas siempre por escrito en el Libro de Obras. Estas órdenes estarán hechas en conformidad con los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de dichas órdenes será sancionado según lo estipulado en las presentes Bases. En caso de reincidencia, el ITO dará cuenta a la Autoridad Edilicia a fin de solicitar el término anticipado del Contrato al Mandante.

El Contratista tiene la obligación de reconstituir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que han sido rechazados por el ITO, quién debe establecer las razones técnicas que avalan dicha decisión en el Libro de Obras.

Asimismo, el ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de las faenas, de los materiales que han sido rechazados, cuando exista el peligro que dichos materiales puedan empleados en la obra sin su consentimiento.

El Contratista tendrá derecho a apelar de cualquier orden o resolución que en el curso de los trabajos, adopte el ITO, apelación que deberá efectuarse por escrito ante la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación estampada en el Libro de Obras,

La Unidad Técnica resolverá la apelación del Contratista dentro del plazo de cinco días hábiles, si no lo hiciera, se entenderá por aceptada.

El contratista podrá contraapelar a la Administración Municipal, de la misma forma y modo. El Administrador Municipal resolverá en los mismos plazos, siendo su resolución de carácter definitivo.

Si el contratista no apelare conforme lo señalado, o si la apelación fuera rechazada y se desistiera de acatar las órdenes impartidas, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago.

Podrá asimismo, según la gravedad del caso, concordar con el Mandante y, previa notificación hecha con cinco días hábiles, el término anticipado al contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, realizándose la liquidación y finiquito del contrato, ejecutando las garantías que correspondiesen.

## **15. DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

El Contratista deberá ejecutar los trabajos en estricta sujeción a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y de detalle, anexos, perfiles, pliegos de condiciones y demás antecedentes correspondientes al proyecto. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos.

Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta, se estará al siguiente orden de precedencia de los documentos:

- Aclaraciones
- Planos
- Especificaciones Técnicas y demás antecedentes técnicos
- Bases Administrativas Especiales
- Bases Administrativas Generales

En la Entrega de Terreno se levantará un Acta que será firmada por el Contratista y el ITO y se dejara constancia en el Libro de Obras.

Si el Contratista o su representante no concurrieran el día fijado para la entrega, la Unidad Técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si no concurriera en esta oportunidad, la Unidad Técnica informará al Mandante, solicitando el término anticipado del contrato y detallando las sanciones correspondientes, señaladas en las presentes Bases.

El Contratista podrá iniciar los trabajos a contar del día siguiente a la entrega de terreno, que se constituye en la fecha de inicio del plazo contractual y, proseguir con el programa de trabajo aprobado, de acuerdo al plazo legal del inicio y termino de las obras.

El contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirven de base al contrato, y si lo hiciera deberá demoler y/o reconstituir las obras y reemplazar a su costo, los materiales que a juicio del ITO se aparten de las condiciones del Contrato.

Será de cuenta del Contratista la provisión de las maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, puentes y caminos de servicio, la conservación y reposición de estacados y veredas y, en general, todos los gastos que originen las obras, incluyendo construcciones e instalaciones provisionales, a no ser que en las Bases Administrativas Especiales del Contrato se estipule lo contrario.

Los materiales que se empleen en las obras, deberán cumplir con las características detalladas en las Especificaciones Técnicas y a falta de indicación expresa, se deberá elegir el mejor en su especie.

Antes de ser empleados en las obras, deberá darse aviso al ITO para que en vista de los análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

Los accidentes que deterioren las obras o que ocasionen pérdidas de materiales serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como catástrofe natural, o cuando la obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio serán soportadas por el Contratista y será su responsabilidad asegurar, hasta la recepción provisoria, aquellas que a su juicio estén propensas a sufrir este riesgo.

El contratista es responsable de todos los aspectos que digan relación con la buena ejecución de los trabajos, durante el periodo de garantía, que se encuentra respaldado con la respectiva boleta, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen en plazo diferente.

Cuando ocurran circunstancias que sean de caso fortuito o de fuerza mayor, totalmente ajenas al Contratista y que afecten a la ejecución de las obras, el plazo se podrá ampliar, previa solicitud del Contratista, formulada por escrito a la Unidad Técnica. Éste resolverá, previa autorización del Mandante. La aceptación o rechazo será ratificado por Decreto Alcaldicio.

Toda solicitud de ampliación de plazo, deberá ser presentada por lo menos 10 días antes de la expiración del plazo legal inicial y se contabilizará a continuación del vencimiento del plazo vigente.

El Contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de las obras, con los plazos parciales establecidos en el programa de trabajo.

Si se produjere un atraso injustificado, a juicio del ITO, en el avance físico de la obra, de más de un 30% respecto del avance programado, la Unidad Técnica podrá dar término anticipado de las obras, conforme lo señalado en el párrafo siguiente.

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Municipalidad podrá modificar el programa de trabajo. También podrá modificarse este programa a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificada por la Municipalidad en este caso el Contratista deberá presentar a la I.T.O. su justificación dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna. En este caso el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

## **16. DE LOS PAGOS**

### **16.1. ANTICIPOS**

- a) En las Bases Administrativas Especiales se especifica si se considera o no otorgar anticipo en la Propuesta, así como el monto de éste; si lo hubiere no podrá ser superior al 30% del precio contratado.
- b) El anticipo será garantizado con una Garantía por Anticipo.
- c) Si se contemplara anticipo, el contratista deberá especificarlo en la Programación Financiera de los Estados de Pago presentado en la propuesta. Si no fuese especificado en dicho flujo de caja, se entenderá que no lo ha requerido.
- d) Si el contratista solicita anticipo, deberá entregar la correspondiente factura junto al instrumento financiero de Garantía por Anticipo, a más tardar 5 (cinco) días hábiles luego de la fecha de firma del contrato.
- e) El anticipo será descontado proporcionalmente de cada estado de pago, de modo de estar totalmente restituido al completarse el 100% de avance financiero de las obras.

## 16.2. ESTADOS DE PAGO

La obra en ejecución, se pagará mediante Estados de Pago. Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) de la Unidad Técnica cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad de la obra que especifica cada Estado de Pago, según la Programación Financiera presentada en su oferta; y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor del Jefe Superior de la Unidad Técnica:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
- b) Formulario de Estado de Pago en carátula tipo GORE, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresados en días corridos desde la firma de éste.
- c) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
- d) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (ley de subcontratación) correspondiente al mes anterior de aquel en que se cursa el estado de pago que acredite el pago de las obligaciones previsionales del contratista del personal a su cargo en el presente contrato.
- f) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c), d) y e) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.
- g) CD con al menos 10 fotografías que den cuenta de la situación inicial y los avances de obras correspondientes.
- h) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Tratándose del último Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- b) Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.
- c) Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
- d) Además deberá entregarse el set de fotos, estipulado en el punto 17.5.2 de las presentes Bases.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos. Dentro del plazo mencionado la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 19.983 que "regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura".

El pago lo hará el Municipio dentro de los 20 días hábiles siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emitió el Oficio Conductor mediante el cual ésta visó el Estado de Pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan al mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

## 17. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el

contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

El contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

### **17.1. SOBRE LA DIRECCION DE LAS OBRAS**

El contratista o encargado de obra designado por éste y aceptado por la Unidad Técnica, debe personalmente dirigir, ejecutar, administrar las obras contratadas personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles, en forma que el avance físico vaya de acuerdo con el avance programado. Además deberá permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo.

Será obligación del contratista además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, o del Mandante, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución. De esta forma, el Contratista o Responsable Técnico de Obras estará obligado a acompañar al ITO en su misión de revisar las obras, dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por éste y asimismo presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.
- b) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. El Responsable Técnico de Obras no podrá alejarse de la obra por periodos de tiempo que afecte el avance de éstas, y su función podrá ser desempeñada por el Jefe de Obra. Si el monto del contrato de la obra supera las 5.000 U.F., el responsable técnico en la obra, por parte del contratista, deberá ser un Arquitecto, Constructor Civil o un profesional a fin a la naturaleza del proyecto.
- c) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Unidad Técnica, por razones justificadas, lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Unidad Técnica el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e) Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente, determine la ITO de la Unidad Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- f) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Unidad Técnica. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- g) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista:

- h) La obtención de permisos, pago de derechos, aportes y otros, debiendo tramitarlos ante los Servicios involucrados, en los plazos y condiciones que corresponda, conforme a la legislación vigente. Así también será de su cargo los perjuicios que origine a terceros.
- i) La provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, y en general, todos los gastos que originen las obras.

## **17.2. SOBRE LOS CONTRATOS, REMUNERACIONES E IMPOSICIONES DE LOS TRABAJADORES Y OTROS**

El pago de las remuneraciones a los trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se realizará con estricto apego a la normativa vigente.

Será obligación del contratista además:

- a) Contratar la cantidad de personal que tenga relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología ofertado.
- b) Efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
- c) Someterse a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a las leyes y reglamentos que regulan las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte. El Contratista podrá subcontratar obras para la ejecución de partidas comprendidas en la construcción, sin embargo la totalidad del personal que intervenga en la ejecución de las faenas deberá y estará subordinada al contratista con sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con la Municipalidad.

Cuando el contratista presente un estado de pago, deberá incluir certificación de los Servicios que corresponda, en el conste que no existen deudas impagas por conceptos de cancelaciones de salarios y leyes sociales. La no presentación de dichos documentos o la información de existencia de deudas, significará la inmediata suspensión del trámite de dicho estado de pago, el que no se cursara hasta la total regularización del problema.

En el caso de una liquidación anticipada de contrato, la Unidad Técnica informará al Mandante el monto de las deudas impagas por parte del Contratista, a fin de que se realice las retenciones que corresponda, pudiendo hacerse efectivas las garantías y retenciones para solventar dichos pagos.

- d) Proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios y a tomar las medidas que correspondan para mantener en la obra, la higiene, limpieza y seguridad que se requiere, en conformidad con las normas legales que regulan la materia.

## **17.3. DESPEJE Y LIMPIEZA DEL AREA DE TRABAJO**

La empresa contratista debe efectuar de su cargo y costo la limpieza de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante su ejecución y término. Esta obligación incluye también las instalaciones de faena.

El material sobrante o en desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo y llevado a botadero o entregado en depósitos según establezca el ITO, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito expedito de las personas, vehículos y equipos.

## **17.4. LETRERO DE IDENTIFICACION DE OBRAS**

La empresa contratista deberá colocar a su entero cargo, un letrero de obras, en un plazo de 15 días corridos a contar desde el día en que el ITO indique su ubicación y características.

El letrero de obras se instalará en el lugar donde se emplaza la obra, y deberá incluir la simbología de la Ilustre Municipalidad de Quintero y del Gobierno Regional de Valparaíso, y dar cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos, de acuerdo con el formato indicado en el instructivo entregado por el Gobierno Regional a la Municipalidad.

La empresa contratista será responsable de la mantención y preservación del letrero hasta la recepción provisoria.

## **17.5. PLANOS, FOTOS, VIDEOS Y PRESENTACIONES**

### **17.5.1. PLANOS DEFINITIVOS (AS BUILT)**



La empresa contratista deberá confeccionar los planos definitivos que muestren como fue construido el total de las obras, que reflejen fielmente sus cotas, dimensiones y ubicación. Dichos planos deberán ser entregados al ITO y revisados por éste, cuyos costos serán considerados en los gastos generales. Si procede, la empresa contratista deberá corregir estos planos como consecuencia de las observaciones de las comisiones de recepción provisoria y/o definitiva.

Los planos deberán entregarse en archivos digitales cuyo programa y formato serán los señalados por el ITO.

Aun cuando no existan modificaciones en la ejecución de las obras, la empresa contratista deberá presentar planos "Como Construidos", con las características señaladas anteriormente.

### **17.5.2 MATERIAL FOTOGRAFICO**

En cada estado de pago, y previo a la recepción provisoria, entregar la cantidad y tamaño (resolución) de fotografías en colores indicados, que muestren en forma clara el progreso semanal de las obras.

### **17.5.3. NORMATIVA DISCAPACITADOS**

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente, referente a la plena integración social de personas con discapacidad.

### **17.5.4. RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Será responsabilidad de la empresa contratista, instruir a su personal sobre normas básicas de buen trato con la comunidad y hacer cumplir a cabalidad dichas normas.

## **18. PLAZOS**

El plazo efectivo de ejecución de la obra será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, el que debe comprender el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Comisión de Recepción Provisoria.

## **19. MULTAS:**

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico de Obras, notificará por Libro de Obras las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas en los artículos siguientes, en UTM (Unidades Tributarias Mensuales) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro; y serán aplicadas por la Unidad Técnica por vía administrativa, descontándose del Estado de Pago siguiente a la multa cursada; y/o de las retenciones.

El valor de la UTM, a considerar, es el que corresponda al mes que se anota la multa en el Libro de Obras.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje, indicado se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato ó la de Correcta Ejecución de la Obra, cuando correspondan.

### **19.1. POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

En Contratista quedará constituido en mora del cumplimiento de sus obligaciones, sólo por superar el o los plazos totales o parciales estipulada en estas Bases, sin necesidad de requerimiento, intimación o notificación alguna.

Los atrasos provocados por los subcontratistas no eximirán al contratista de la aplicación por parte de la Municipalidad de Quintero de las penalidades correspondientes. Por su parte el contratista deberá a su vez procurar que los subcontratistas cumplan sus obligaciones dentro del plazo.

Las Multas por incumplimiento de plazos y sus montos serán las siguientes:

- a) Atrasos en entrega de las obras: Por el incumplimiento de entrega y término de la obra en el plazo ofrecido, se establece una multa por día de atraso de 3 UTM.

Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de ejecución de la obra, y el ofertado como término de la obra más las ampliaciones que se otorgaran.

Si para superar las observaciones de la recepción provisoria, el contratista requiere de un plazo que excede el plazo ofertado de término de la obra, este plazo será considerado como incumplimiento de plazos.

- b) Atrasos en la obtención del Certificado de Recepción Municipal Definitiva Total: Si no se obtiene el Certificado de Recepción Municipal Definitiva Total en un plazo de 360 días corridos desde la fecha al Acta de Recepción Provisoria de la Obra, se aplicará una multa diaria de 5 UTM.
- c) Atrasos en entregas parciales: Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector Técnico de Obras, podrá aplicar una multa diaria, si el contratista no cumple con los plazos parciales definitivos establecidos por la Constructora en su Programación y ruta crítica. La multa se aplicará por cada día de atraso y será de 1,5 UTM.

## 19.2. POR INCUMPLIMIENTO DE ÓRDENES

En caso de incumplimiento de órdenes impartidas por el Inspector Técnico de Obras a través del Libro de Obras, y dentro de las formalidades establecidos en las Bases acerca del cumplimiento de dichas órdenes y sus plazos, se aplicará una multa diaria de 1UTM por día de incumplimiento de la instrucción.

## 19.3. OTRAS RETENCIONES

La Municipalidad de Quintero, tendrá a derecho a retener pagos al Contratista en relación con aquellos montos considerados necesarios para protegerse de pérdidas, tales como:

- a) Trabajos defectuosos no reparados.
- b) Reclamos efectuados por terceros a la Municipalidad de Quintero por daños derivados de trabajos efectuados por el contratista y que no sean debidamente justificados por éste.
- c) Toda violación por parte del contratista de cualquiera de los términos condiciones o disposiciones del contrato que no hubiera subsanado dentro del plazo concedido a tal efecto.
- d) Reclamo del personal, cargas sociales y proveedores.
- e) Cuando cesaren las causas de retención de los respectivos pagos, se abonarán al contratista los montos retenidos por dichas causas, previa deducción de los gastos en que hubiese incurrido, la Municipalidad de Quintero, por cualquiera de estos motivos.

## 19.4. APELACION DE LAS MULTAS

Contra las resoluciones del Inspector Técnico de Obras sólo procederá, por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el libro de Obra.

El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro del plazo de 5 días (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por Libro de Obras, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar al Sr Administrador Municipal en un plazo de cinco días. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

## 20. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La recepción de las obras es el acto administrativo, mediante el cual la Comisión Receptora de Obras, designada al efecto, se constituye en terreno, al término del plazo contractual, a fin de verificar el cabal cumplimiento del Contrato.

La Comisión de Recepción de las Obras será designada por la Unidad Técnica mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio; y estará conformada a lo menos por: El Director de Obras Municipales; el Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN); y un profesional del rubro de la construcción, siempre que ninguno de ellos haya sido el ITO o encargado de la obra.

El ITO acompañará a la Comisión en la Recepción de las Obras y pondrá a su disposición toda la información y antecedentes que ésta requiera para llevar a cabo su labor.

### 20.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- 1) Certificados de pagos de derechos si procede, acreditar pagos de consumos de agua, luz u otro servicio empleado en la ejecución de la obra, comprobantes de pagos de aportes y derechos en otros servicios si procede y otros documentos que a juicio de la ITO sean necesarios para respaldar la Recepción.
- 2) Certificados de recepción de las obras de SEC, ESVAL, SERVIU, Dirección Vialidad u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
- 3) Certificado de cumplimiento de leyes Sociales o Previsionales.
- 4) Certificado de inspección del Trabajo, acreditando que no existen reclamos pendientes a esta obra, y/o no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
- 5) Certificado laboratorio hormigones (si procede).

Será obligación del contratista requerir la Recepción Provisoria a lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha prevista de acuerdo al contrato y sus modificaciones, a objeto se constituya oportunamente la Comisión de Recepción. El no cumplimiento de este plazo en la presentación de dicha solicitud, libera a la comisión de constituirse en la fecha correspondiente. Sin embargo, la Comisión se obliga a constituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista, liberando en un caso de multas al contratista, o en su defecto, facultando a dicha comisión para aplicar las multas correspondientes en el caso de atraso en la fecha de solicitud de Recepción Provisoria.

A la Comisión le corresponderá lo siguiente:

- 1) Informar al Gobierno Regional la fecha y hora de la recepción provisoria de obras.
- 2) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- 3) Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.
- 4) De no cumplirse el número 1) anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

- 1) Fecha Entrega Terreno.
- 2) Aumento de plazo (si correspondiere).
- 3) Aumento de obras.
- 4) Fecha de Término Contractual.
- 5) Monto total del contrato.
- 6) Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- 7) Días de atraso.
- 8) Multas desagregadas por causales.
- 9) Fecha de término efectivo.
- 10) Fecha de recepción definitiva.

Una vez verificado por la Comisión, el total cumplimiento del contrato y la revisión detallada de los certificados de recepción de los distintos servicios o ensayos de materiales, según corresponda, procederá realizar la recepción provisoria, levantando un acta en cuatro copias,

que será firmada por todos los integrantes y el Contratista o su representante, pudiendo también concurrir en la firma, el ITO que hubiera participado en dicho acto.

Se consignará como Fecha de Término de las Obras, la fecha de ésta recepción Provisoria, habida consideración de lo precedentemente indicado.

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

### **20.1.1. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES**

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, la Comisión de Recepción no dará curso a la Recepción Provisoria y definirá un plazo sujeto a multa si éste excediera el Plazo Contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine. 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 ITO.

Si el Contratista no hiciera las reparaciones y cambios que se ordenan, dentro del plazo que fije la Comisión de Recepción, 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 y del depósito hecho para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de la multa por atraso si ello procediera.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la Recepción Provisional, considerándose como fecha de término de la obra, la fecha de Constitución de Comisión en Obra.

### **20.1.2. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES MENORES**

Cuando los defectos que se observan, no afectan la eficiente utilización de la obra y pueden ser remediados fácilmente, la Comisión de Recepción procederá a recepcionar con Reservas u Observaciones, mediante el levantamiento de un Acta Provisoria Especial, lo cual no constituirá en modo alguna una Recepción Provisoria, ni menos un derecho a la presentación del estado de Pago Final.

Al mismo tiempo, la Comisión fijará al Contratista un plazo perentorio exento de multas no mayor a 10 días corridos para que este efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar la explotación inmediata de la obra. Una vez vencido el plazo la Comisión de Recepción deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de Recepción Provisoria, fijándose como fecha de término de las obras aquella de la comunicación en la cual el ITO informe que las reparaciones están terminadas otorgándose la recepción provisoria.

En el caso que el contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, estas serán ejecutadas por la Municipalidad con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, y el Plazo autorizado libre de multas, quedará sujeto al pago de éstas.

Si parte de la obra no se terminara dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica o por causas no imputables al contratista, debidamente calificadas por la Comisión, se recepcionará provisionalmente con Reserva, autorizándose el pago de las partidas efectivamente realizadas y reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas hasta la Recepción Provisoria Final. La ITO informará la situación y solicitará la ampliación del Plazo contractual previa consulta al Alcalde o a quien lo represente.

## **20.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y solemnidades que la Provisoria, y procederá a los 360 días corridos de haberse efectuado ésta.

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 de correcta ejecución de las obras. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Unidad Técnica, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas. No obstante lo anterior, le corresponde al Mandante aprobar las vicisitudes del contrato.

Si terminado el plazo de garantía, la Comisión no se hubiere constituido en terreno, por causas injustificadas ajenas al contratista, éste tendrá derecho a que se le restituyan las cantidades que hubiese desembolsado para mantener vigente las garantías del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y administrativa en que incurran los funcionarios por dicho acto.

## **21. AUMENTOS DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS**

Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Unidad Técnica lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Unidad Técnica, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la disponibilidad financiera, previa consulta al Gobierno Regional de Valparaíso, y obtener su aprobación previa a la ejecución y modificación del contrato de obra.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la ITO de la Unidad Técnica y del Mandante. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## **22. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de obras podrá ser modificado o terminado anticipadamente por disposición de la Unidad Técnica, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de Licitación o en el contrato.

- g) Si el contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en la forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los de los Directores de dicha Sociedad Anónima.
- h) Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proporciones del convenio con sus acreedores.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de Inspección de sus acreedores
- l) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación
- m) Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- n) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- o) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, el monto de las garantías, el cual se especifica en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las obras remanentes por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Unidad Técnica tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades .El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

Para los efectos de este contrato se considerará que las siguientes **causales son de incumplimiento grave del Contratista** y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de las obras efectivamente realizadas y recepcionadas en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Si el Contratista no concurre dentro del plazo establecido a la entrega del terreno donde se emplazará la obra, conforme lo señalado en las presentes Bases.
- b) Si no ha comenzado los trabajos dentro de los 10 días corridos siguientes de la firma del "Acta de Entrega de Terreno" o los ha suspendido por 5 días o más, habiendo requerimiento por escrito por la U.T. de iniciarlos o continuarlos sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- c) Si el Contratista en forma reiterada no acatare las órdenes e instrucciones del ITO formulados en base a los antecedentes del Contrato y habiendo presentando las apelaciones correspondientes, éstas hubieren sido rechazadas.
- d) Si el Contratista ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la U.T. equivalga a un abandono de las mismas.
- e) Si a juicio de la U.T. no están ejecutadas las partidas de acuerdo al Contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- f) Si por errores en los trabajos efectuados por el contratista, las obras resultan con defectos que no pudieren ser reparados y por su condición, se comprometa la seguridad de éstas y ello implique incorporar modificaciones substanciales al proyecto.
- g) Otras causales específicas que se indique en las Bases Administrativas Especiales.

La Municipalidad podrá determinar el uso de Estados de Pago pendientes para saldar posibles deudas u evaluará la conveniencia de utilizar las garantías existentes para estos efectos, conjuntamente con la necesidad de cubrir el costo que implica dar término a las obras inconclusas o cualquier otro perjuicio que resulte para la Municipalidad con motivo de esta liquidación.

No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo ó suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financian la obra; legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse solicitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

### **23. FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA**

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

### **24. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, ARBITRAJE**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quintero y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia. Lo anterior es sin perjuicio del acuerdo de las partes en orden a someter cualquiera dificultad que se suscite a raíz de la ejecución, cumplimiento, resolución, terminación y demás efectos del contrato, a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo o por la justicia, en caso de desacuerdo respecto de la persona del árbitro, quien resolverá en calidad de arbitrador, sin forma de juicio y en única instancia cualquiera de tales dificultades.



**FRANCISCO JELDES DIAZ**  
**CONSTRUCTOR CIVIL**  
**SECPLA**

Quintero, Febrero de 2016.-