



I. Municipalidad  
de Quintero

**EXENTO**

DECRETO ALCALDICIO N° 000791

QUINTERO, 11 MAR. 2016

**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.- Decreto Alcaldicio N°004844 de fecha 21 de diciembre de 2015, el cual aprueba el proceso de Licitación;
- 6.- Acta de Apertura Propuesta Pública ID4547-44-LE15 de fecha 01 de febrero de 2015;
- 7.- Informe Técnico N° 003 de Comisión Municipal de fecha 04 de febrero de 2016;
- 8.- Decreto Alcaldicio N°000374 de fecha 04 de febrero de 2016, el cual adjudica a doña Roxana Lorena Silva Rodríguez, la ejecución del proyecto;
- 9.- Contrato de fecha 09 de marzo de 2016, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quintero y doña Roxana Lorena Silva Rodríguez;
- 10.- Lo establecido en la Ley N° 19886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 11.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

- 1.- APRUEBESE, en todas sus partes el contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quintero y doña Roxana Lorena Silva Rodríguez, Rut N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS, ESCUELA VALLE DE NARARU", por un monto de 14.900.902.- IVA incluido (Catorce millones novecientos mil novecientos dos pesos), con un plazo de entrega de 25 días corridos, a contar de la fecha de firma de entrega de terreno.

2.- *ELABORESE la Orden de Compra respectiva a través de la Unidad Técnica en el portal de adquisiciones y compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);*

3.- *DESIGNESE, a la Dirección de Obras Municipales como Unidad Técnica para velar directamente por la correcta ejecución del contrato;*

4.- *PUBLIQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.*

*Anótese, Comuníquese y archívese.*

  
*YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ*  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
*MAURICIO CARRASCO PARDO*  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

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

**MCP/YGS/LAO/BLA/vpv.-**

(Mis Documentos año 2016/DECRETOS N°025/2016/Aprueba contrato proyecto "MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS, ESCUELA VALLE DE NARARU")



## CONTRATO DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS, ESCUELA VALLE DE NARAU

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO

CON

ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ

En Quintero, a 09 MAR. 2016, entre la Ilustre Municipalidad de Quintero, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 69.060.700-K, representada por su Alcalde don ISAAC MAURICIO CARRASCO PARDO, Run [REDACTED], ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Normandie N° 1916, comuna de Quintero, en adelante “la municipalidad”, y por otra parte, doña ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ, RUT [REDACTED] domiciliada en [REDACTED], en adelante “el contratista”, ambos comparecientes mayores de edad, vienen en celebrar el siguiente contrato:

### ANTECEDENTES:

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. Decreto Alcaldicio N° 004844 de fecha 21 de diciembre de 2015, el cual aprueba el proceso de licitación;
6. Acta de apertura de propuesta pública ID 4547-44-LE15 de fecha 01 de febrero de 2016;
7. Informe Técnico N° 003 de Comisión Técnica Municipal de fecha 04 de febrero de 2016;
8. Decreto Alcaldicio N° 000374 de fecha 04 de febrero de 2016, que adjudica a doña Roxana Lorena Silva Rodríguez, la ejecución del proyecto “Mejoramiento de servicios sanitarios, escuela Valle de Narau”;
9. Lo establecido en la ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios de compras públicas y su reglamento;
10. Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**PRIMERO: Licitación pública.** La I. Municipalidad de Quintero representada por su Alcalde contrata los servicios de doña ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ, en razón de ser el oferente adjudicado de la licitación Pública, ID4547-44-LE15, para ejecutar el proyecto “Mejoramiento de servicios sanitarios escuela Valle de Narau”.

**SEGUNDO: Garantías.** El contratista deberá otorgar las siguientes garantías:

a) De seriedad de la oferta.



i) Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta, el contratista, entregó un vale a la vista, N° 6620634 del Banco Estado, por un monto de \$100.000 pesos (cien mil pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero.

ii) La garantía será restituida una vez que se haya firmado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.

**b) De fiel cumplimiento.**

i) El contratista, al momento de la suscripción del presente contrato, entregó un vale a la vista N° 6620669 del Banco Estado, por un monto de \$745.045 pesos (setecientos cuarenta y cinco mil cuarenta y cinco pesos) extendido a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra.

ii) Esta garantía será restituida una vez efectuada la recepción provisoria de la obra, sin observaciones, previa entrega de los documentos de garantía bancaria por buen comportamiento de la misma.

iii) 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.

**c) Por anticipo.**

i) El proponente contratado tendrá la posibilidad de solicitar anticipos por escrito, el cual no podrá exceder de un monto equivalente al 30% del valor contratado. La municipalidad resolverá discrecionalmente la solicitud de anticipo, sin que exista la posibilidad de impugnar su decisión.

ii) Para caucionar la entrega del anticipo, si lo hubiere, el contratista deberá entregar 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.

iii) Se podrá presentar una o mas garantías, las que se podrán recuperar, según sea el avance en la devolución del anticipo.

iv) Esta boleta será devuelta al contratista una vez devuelto el 100% del anticipo, previa aprobación de la Unidad Técnica y/o del mandante y según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

**d) Boleta de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.**

i) 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.

ii) Esta garantía será devuelta al contratista una vez realizada la recepción definitiva de las obras.

iii) 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.

iv) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

**TERCERO: Renovación de las garantías.**

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 período 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.

**CUARTO: Monto del contrato.** El monto del presente contrato asciende a la suma de \$ 14.900.902 (catorce millones novecientos mil novecientos dos pesos) pesos, IVA incluido.



**QUINTO: Plazo.** El plazo efectivo de ejecución de la obra será de 25 días corridos a contar de la fecha de firma de entrega de terreno. 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.

**SEXTO: De la supervisión técnica 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, quien 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 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 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 las 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 de 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 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, quien 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 ser 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.

**SEPTIMO: De la ejecución 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 dejará constancia en el libro de obras.

Si el contratista o su representante no concurren el día fijado para la entrega, la unidad técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si no concurre en esta oportunidad, la unidad técnica informará al mandante, solicitando el término anticipado del contrato y detallando las sanciones correspondientes, señaladas en las 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 término 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 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 período de garantía, que se encuentra respaldado con la respectiva boleta, salvo que las bases administrativas especiales señalen un 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. Este 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 ITO 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.

## **OCTAVO: De los pagos.**

### **I. 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.

## **II. Estados de pago.**

La obra en ejecución, se pagará mediante estados de pago. Los estados de pago se presentarán a la inspección técnica de obras (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 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.

**NOVENO: De las obligaciones del contratista.** Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases y el presente contrato imponen 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.

### **I.- Sobre la dirección 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 períodos 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 afin 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 provisionarias 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 provisionarias, 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.

## **II. 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.

## **III. Despeje y limpieza del área 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.

#### **IV. Letrero de identificación 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.

#### **DECIMO: Planos, fotos, videos y presentaciones.**

**I.- 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.

**II.- Material fotográfico.** 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.

**III.- Registro de video.** El contratista deberá tomar un video con que muestre las etapas mas relevantes del proceso constructivo, que se traducirá en un video editado en DVD o CD según lo establezca la ITO, de no menos de 20 minutos, el cual deberá ser entregado en forma previa a la recepción provisoria, y cuyo costo será considerado en los gastos generales.

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

**V.- Relaciones con la comunidad.** 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.

**UNDECIMO: 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 o la de correcta ejecución de la obra, cuando correspondan.

**I.- Por incumplimiento de plazos.** El 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 mas las ampliaciones que se otorgan.



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.

**II.- 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 1 UTM por día de incumplimiento de la instrucción.

**III.- Otras retenciones.** La municipalidad de Quintero, tendrá 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.

**DUODECIMO: Apelación 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 (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 el carácter de definitiva.

**DECIMO TERCERO: 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 secretario 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.

**DECIMO CUARTO: 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.

**DECIMO QUINTO: 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 este excediera el plazo contractual, para que el contratista ejecute a su costa 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.

**DECIMO SEXTO: 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.

ABONADO  
ASISTENTE  
MAYORALDAD  
DE CONTRATISTAS

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.

**DECIMO SEPTIMO: 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, ésta 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.

**DECIMO OCTAVO: Aumentos de cantidades de obras y modificaciones de contratos.** Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, 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.

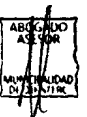
Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la disponibilidad 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.

**DECIMO NOVENO: 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 y 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 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 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 concurriera dentro del plazo establecido a la entrega del terreno donde se emplazará la obra, conforme lo señalado en las 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 mas, 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 presentado 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.

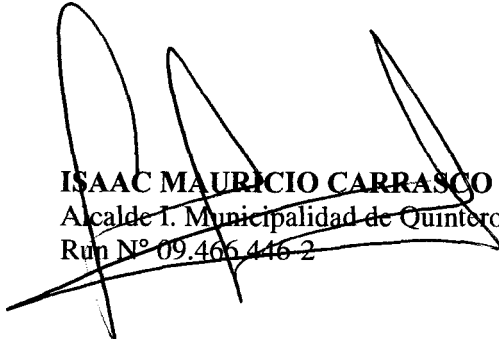
La municipalidad podrá determinar el uso de estados de pago pendientes para saldar posibles deudas u evaluará la conveniencia de utilizar las garantías existentes para estos efectos, conjuntamente con la necesidad de cubrir el costo que implica dar término a las obras inconclusas o cualquier otro perjuicio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

No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o 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 motivos de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste 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.

**VIGESIMO: 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, previa suscripción del finiquito.

**VIGESIMO PRIMERO: Domicilio, jurisdicción y arbitraje.** Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren las 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.

  
**ISAAC MAURICIO CARRASCO PARDO**  
Alcalde 1. Municipalidad de Quintero  
Run N° 09.466.446-2



  
**ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ**  
Contratista  
Run N° 09.986.249-1

**CONTRATO DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS, ESCUELA VALLE DE  
NARAU**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**

**CON**

**ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ**

En Quintero, a ..... **09 MAR. 2016** ....., entre la Ilustre Municipalidad de Quintero, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 69.060.700-K, representada por su Alcalde don **ISAAC MAURICIO CARRASCO PARDO**, Run N° 9.466.446-2, ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Normandíe N° 1916, comuna de Quintero, en adelante “la municipalidad”, y por otra parte, doña **ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ**, RUT N° 09.986.249-1, domiciliada en calle Undurraga N° 803, comuna de Quintero, en adelante “el contratista”, ambos comparecientes mayores de edad, vienen en celebrar el siguiente contrato:

**ANTECEDENTES:**

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. Decreto Alcaldicio N° 004844 de fecha 21 de diciembre de 2015, el cual aprueba el proceso de licitación;
6. Acta de apertura de propuesta pública ID 4547-44-LE15 de fecha 01 de febrero de 2016;
7. Informe Técnico N° 003 de Comisión Técnica Municipal de fecha 04 de febrero de 2016;
8. Decreto Alcaldicio N° 000374 de fecha 04 de febrero de 2016, que adjudica a doña Roxana Lorena Silva Rodríguez, la ejecución del proyecto “Mejoramiento de servicios sanitarios, escuela Valle de Narau”;
9. Lo establecido en la ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios de compras públicas y su reglamento;
10. Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**PRIMERO: Licitación pública.** La I. Municipalidad de Quintero representada por su Alcalde contrata los servicios de doña **ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ**, en razón de ser el oferente adjudicado de la licitación Pública, ID4547-44-LE15, para ejecutar el proyecto “Mejoramiento de servicios sanitarios escuela Valle de Narau”.

**SEGUNDO: Garantías.** El contratista deberá otorgar las siguientes garantías:

a) De seriedad de la oferta.

i) Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta, el contratista, entregó un vale a la vista, N° 6620634 del Banco Estado, por un monto de \$100.000 pesos (cien mil pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero.

ii) La garantía será restituida una vez que se haya firmado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.

b) De fiel cumplimiento.

i) El contratista, al momento de la suscripción del presente contrato, entregó un vale a la vista N° 6620669 del Banco Estado, por un monto de \$745.045 pesos (setecientos cuarenta y cinco mil cuarenta y cinco pesos) extendido a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra.

ii) Esta garantía será restituida una vez efectuada la recepción provisoria de la obra, sin observaciones, previa entrega de los documentos de garantía bancaria por buen comportamiento de la misma.

iii) 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.

c) Por anticipo.

i) El proponente contratado tendrá la posibilidad de solicitar anticipos por escrito, el cual no podrá exceder de un monto equivalente al 30% del valor contratado. La municipalidad resolverá discrecionalmente la solicitud de anticipo, sin que exista la posibilidad de impugnar su decisión.

ii) Para caucionar la entrega del anticipo, si lo hubiere, el contratista deberá entregar 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.

iii) Se podrá presentar una o mas garantías, las que se podrán recuperar, según sea el avance en la devolución del anticipo.

iv) Esta boleta será devuelta al contratista una vez devuelto el 100% del anticipo, previa aprobación de la Unidad Técnica y/o del mandante y según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

d) Boleta de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

i) 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.

ii) Esta garantía será devuelta al contratista una vez realizada la recepción definitiva de las obras.

iii) Esta garantía podrá hacerse efectiva por parte del mandante, si se detectaran fallas en la obra y el contratista no se hiciere 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.

iv) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

**TERCERO: Renovación de las garantías.**

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 período 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.

**CUARTO: Monto del contrato.** El monto del presente contrato asciende a la suma de \$ 14.900.902 (catorce millones novecientos mil novecientos dos pesos) pesos, IVA incluido.



**QUINTO: Plazo.** El plazo efectivo de ejecución de la obra será de 25 días corridos a contar de la fecha de firma de entrega de terreno. 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.

**SEXTO: De la supervisión técnica 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, quien 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 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 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 las 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 de 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 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, quien 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 ser 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.

**SEPTIMO: De la ejecución 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 dejará constancia en el libro de obras.

Si el contratista o su representante no concurren el día fijado para la entrega, la unidad técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior. Si no concurre en esta oportunidad, la unidad técnica informará al mandante, solicitando el término anticipado del contrato y detallando las sanciones correspondientes, señaladas en las 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 término 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 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 período de garantía, que se encuentra respaldado con la respectiva boleta, salvo que las bases administrativas especiales señalen un 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. Este 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 ITO 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.

## **OCTAVO: De los pagos.**

### **I. 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 restituído al completarse el 100% de avance financiero de las obras.

## **II. Estados de pago.**

La obra en ejecución, se pagará mediante estados de pago. Los estados de pago se presentarán a la inspección técnica de obras (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 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.

**NOVENO: De las obligaciones del contratista.** Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases y el presente contrato imponen 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.

### **I.- Sobre la dirección 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 períodos 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 afin 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 provisionales 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.

## **II. 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 cursará 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.

## **III. Despeje y limpieza del área 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.

#### **IV. Letrero de identificación 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.

#### **DECIMO: Planos, fotos, videos y presentaciones.**

**I.- 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.

**II.- Material fotográfico.** 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.

**III.- Registro de video.** El contratista deberá tomar un video con que muestre las etapas mas relevantes del proceso constructivo, que se traducirá en un video editado en DVD o CD según lo establezca la ITO, de no menos de 20 minutos, el cual deberá ser entregado en forma previa a la recepción provisoria, y cuyo costo será considerado en los gastos generales.

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

**V.- Relaciones con la comunidad.** 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.

**UNDECIMO: 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 o la de correcta ejecución de la obra, cuando correspondan.

**I.- Por incumplimiento de plazos.** El 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 mas 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.

**II.- 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 1 UTM por día de incumplimiento de la instrucción.

**III.- Otras retenciones.** La municipalidad de Quintero, tendrá 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.

**DUODECIMO: Apelación 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 (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por libro de obras, el contratista si no estuviere conforme podrá apelar al Sr Administrador Municipal en un plazo de cinco días. Dicha resolución tendrá el carácter de definitiva.

**DECIMO TERCERO: 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 secretario 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.

**DECIMO CUARTO: 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.

**DECIMO QUINTO: 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 este excediera el plazo contractual, para que el contratista ejecute a su costa 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.

**DECIMO SEXTO: 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.

**DECIMO SEPTIMO: 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, ésta 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.

**DECIMO OCTAVO: Aumentos de cantidades de obras y modificaciones de contratos.** Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, 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.

**DECIMO NOVENO: 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 y 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 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 directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia negociaciones 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 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 presentado 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 o 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 motivos de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste 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.

**VIGESIMO: 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, previa suscripción del finiquito.

**VIGESIMO PRIMERO: Domicilio, jurisdicción y arbitraje.** Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren las 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.

  
**ISAAC MAURICIO CARRASCO PARDO**  
Alcalde I. Municipalidad de Quintero



  
**ROXANA LORENA SILVA RODRIGUEZ**  
Contratista