

QUINTERO,  
23 MAYO 2018

**VISTOS:**

- 1.- *Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea Tradicional, Comuna de Quintero;*
- 2.- *Ord N°000450/17 de fecha 20 de junio de 2017, el cual informa que el proyecto se encuentra ingresado en carpeta digital SUBDERE en línea para su postulación y financiamiento a través del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU-IRAL) año 2017;*
- 3.- *Certificado de Acuerdo Sesión Ordinaria N°29/2017 de Concejo Municipal de fecha 05 de octubre de 2017, en la cual aprueban unánimemente modificar el aporte municipal como contraparte para el proyecto;*
- 4.- *Resolución Exento N°14859/2017 de Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo de fecha 17 de noviembre de 2017, el cual aprueba proyecto y Recursos del programa;*
- 5.- *Certificado de Factibilidad Presupuestaria N° 32 de fecha 06 de febrero de 2018;*
- 6.- *Certificado de Acuerdo Sesión Ordinaria N° 043/2018 de Concejo Municipal de fecha 07 de febrero de 2018, en la cual aprueban por unanimidad de sus miembros presentes autorizar el Llamado a Licitación Pública;*
- 7.- *Decreto Alcaldicio N° 0000469 de fecha 14 de febrero de 2018, el cual aprueba en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás antecedentes de la Licitación Pública proyecto;*
- 8.- *Acta de Apertura Propuesta Publica ID4547-3-LE18, de fecha 23 de marzo de 2018,*
- 9.- *Informe Técnico N° 004/2018 de Comisión Técnica Municipal de fecha 09 de abril de 2018;*
- 10.- *Decreto Alcaldicio N° 0001013 de fecha 18 de abril de 2018, el cual adjudica a don Jorge Nivaldo Paredes Mendoza, Rut N° 5.772.940-6, domiciliado en Calle Uno Sur N° 1158, Comuna Quintero, la ejecución del proyecto;*
- 11.- *Contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quintero y don Jorge Nivaldo Paredes Mendoza de fecha 11 de mayo de 2018;*
- 12.- *Lo establecido en la Ley N° 19886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 13.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

## DECRETO

- 1.- **APRUEBESE**, en todas sus partes contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quintero y don Jorge Nivaldo Paredes Mendoza, Rut N° [REDACTED] domiciliado en [REDACTED], la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO PASAJE BOULEVARD FRANCISCO COLOANE, QUINTERO"**, por un monto de \$31.021.491.- (treinta y un millones veintiún cuatrocientos noventa y un pesos), por un plazo de 50 días a contar del Acta 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  
SECRETARÍA MUNICIPAL



MAURICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

### DISTRIBUCION:

- 1.- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- 2.- Alcaldía
- 3.- Secretaría Municipal
- 4.- Administración
- 5.- Administración y Finanzas.
- 6.- Asesor Jurídico
- 7.- DOM
- 8.- Interesado
- 9.- SECPLA (2).

MCP/YGS/LAO/BLA/vpv.-

(Mis Documentos año 2018/DECRETOS N°025/2018/APRUEBA CONTRATO proyecto "MEJORAMIENTO PASAJE BOULEVARD FRANCISCO COLOANE, QUINTERO")



## CONTRATO MEJORAMIENTO PASAJE BOULEVARD FRANCISCO COLOANE, QUINTERO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO

CON

JORGE NIBALDO PAREDES MENDOZA

11 MAYO 2018

En Quintero, a ....., entre la Ilustre Municipalidad de Quintero, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT N° 69.060.700-K, representada por su Alcalde don MAURICIO CARRASCO PARDO, Run N° [REDACTED] ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Normandie N° 1916, comuna de Quintero, en adelante “la municipalidad”, y por otra parte, don JORGE NIBALDO PAREDES MENDOZA, RUT N° [REDACTED] domiciliado en calle [REDACTED], en adelante “el contratista”, ambos comparecientes mayores de edad, vienen en celebrar el siguiente contrato:

### ANTECEDENTES:

1. Certificado de factibilidad presupuestaria N° 32 de fecha 06 de febrero de 2018.
2. Certificado de Acuerdo del H. Concejo Municipal sesión Ord. N°043/2018.
3. Decreto Alcaldicio N° 469, de 14 de febrero de 2018, que aprueba las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos y demás antecedentes de la Licitación Pública proyecto “Mejoramiento Pasaje Boulevard Francisco Coloane, Quintero”
4. Decreto Alcaldicio N° 1013, de 18 de abril de 2018, que adjudica a don Jorge Nivaldo Paredes Mendoza la ejecución del proyecto “MEJORAMIENTO PASAJE BOULEVARD FRANCISCO COLOANE, QUINTERO”, por un monto de \$31.021.491.
5. Lo establecido en la ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios de compras públicas y su reglamento;

**PRIMERO:** La I. Municipalidad de Quintero representada por su Alcalde contrata los servicios de don JORGE NIBALDO PAREDES MENDOZA, en razón de ser el oferente adjudicado de la licitación Pública ID 4547-3-LE18 para ejecutar el proyecto “MEJORAMIENTO PASAJE BOULEVARD FRANCISCO COLOANE, QUINTERO”.

**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 boleta de garantía N° 015044-9 (D.V) del Banco Chile, por un monto de \$200.000 pesos (doscientos mil pesos), emitido con fecha 154 de marzo de 2018, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero



ii) La garantía es restituida en este acto, una vez que se haya firmado el contrato, y quedarán las restantes a disposición de aquellos proponentes no favorecidos.

a) Boleta bancaria de fiel cumplimiento.

i) El contratista, al momento de la suscripción del presente contrato, hace entrega de una boleta de garantía bancaria, irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, a la orden de la unidad técnica, por el monto y plazo especificado en las bases administrativas especiales, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra.

ii) Si el contrato es resuelto por alguna de las causales dispuestas en el numeral 24 de las bases, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se hará efectiva y el contratista perderá el 100% del valor de esta.

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

iv) 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.

b) 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 \$31.201.491 (treinta y un millones doscientos y un mil, cuatrocientos noventa y un pesos), IVA incluido.

**QUINTO: Plazo.** El plazo efectivo de ejecución de la obra será de 50 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.

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. 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.

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación del plazo aumentos de obras ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor, entrega de terreno atrasada, problemas administrativos o caso fortuito comprobadamente ajenos al contratista, éstas deberán ser calificadas por el Inspector Técnico de la Obra y la Unidad Técnica, quien resolverá sobre su aprobación o rechazo.

Se entenderá como fuerza mayor que justifique una solicitud de aumento de plazo de ejecución de obras, una situación climática de emergencia o catástrofe nacional o local, u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea demostrada adecuada y oportunamente al mandante.

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado, sin embargo, cuando las causales sean imputables al mandante, es decir, se efectúe entrega de terreno atrasada o se produzcan problemas administrativos internos del municipio comprobadamente ajenos al contratista que impliquen una demora en dicha entrega en más de 30 días corridos, éste podrá demandar la caducidad del contrato.

Las solicitudes de aumento de plazo contractuales serán autorizadas exclusivamente por la Unidad Técnica.

El contratista, en el caso de aprobarse un aumento de plazo, deberá presentar una nueva programación de avance físico y flujo de caja a más tardar 3 días hábiles, previo a la fecha acordada para la firma de la modificación del contrato, fecha que será comunicada al contratista por algún medio que certifique haber sido notificado. De no entregar dicha programación, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución de la obra la fecha de término previa a la solicitud de aumento de plazo.

**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 19.1, 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 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, especialmente lo dispuesto en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales.

**OCTAVO: De los 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) No se podrán presentar estados de pago por materiales al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.



- h) Curva de avance proyectada y curva de avance efectiva, indicando claramente cada uno de los porcentajes.
- i) En caso de no dar cumplimiento a los antecedentes precedentes, el contratista no podrá reclamar el pago de la factura y solo previa entrega de los antecedentes que demuestren haber subsanado dicha situación, el contratista podrá solicitar que se retome el curso del estado de pago en cuestión.
- j) CD con al menos 10 fotografías que den cuenta de la situación inicial y los avances de obras correspondientes.
- k) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Tratándose del primer y último Estado de Pago, se deberá estar a lo dispuesto en el punto 18 de las Bases Administrativas Generales.

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 visó el estado de pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos adjuntos, y exista la debida disponibilidad presupuestaria.

Previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, el inspector técnico de la obra comparará el porcentaje de avance físico acumulado programado con el porcentaje de avance físico real de la obra y si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20% por una sola vez, la municipalidad podrá liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista, salvo informe técnico fundado de la Unidad Técnica, que explique el retraso por razones ajenas a la responsabilidad del contratista.

**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, en especial respecto del punto 19 de las Bases Administrativas Generales de la licitación pública que resultó adjudicatario.

**DECIMO:** La confección, captura, filmación, realización de Planos, fotos, videos y presentaciones deberán observar los requisitos, reglas y condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, especialmente las contempladas en el punto 19.5.1-5.

**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 las 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 instrucciones de la inspección técnica de obras.** 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.

El contratista podrá apelar a las multas conforme las reglas establecidas en las Bases Administrativas Generales.

**DECIMO SEGUNDO:** 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 TERCERO: 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 contemplados en el punto 22.1

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 CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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 SEPTIMO: 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 y se observará lo dispuesto por el punto 23) de las Bases Administrativas Generales.

**DECIMO OCTAVO: Resolución del contrato.** El contrato de obras podrá ser modificado o terminado anticipadamente por disposición de la Unidad Técnica, si ocurriera cualquiera de las causales establecidas en el punto 24 de las Bases Administrativas Generales

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.

**DECIMO NOVENO: 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: 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.

Las personerías de las partes no se insertan por ser conocidas por estas y suficiente, a su juicio, para la celebración del presente contrato.



**MAURICIO CARRASCO PARDO**  
Alcalde I. Municipalidad de Quintero  
Run N° [REDACTED]



*reflex*  
**JORGE NIBALDO PAREDES MENDOZA**  
Run N° [REDACTED]