



## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor.

#### UNIDAD TÉCNICA

**Unidad Técnica** : Departamento de Administración Educación Municipal  
**Comuna** : Villa Alegre  
**Dirección** : Av. Francisco Antonio Encina #540-B.

#### DATOS DEL PROYECTO

**Establecimiento** : Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor, Código GESPARVU 7407009  
**Dirección** : Av. Certenejas #674, Villa Alegre  
**Mandante** : I. Municipalidad de Villa Alegre  
**Financiamiento** : Transferencia de fondos de capital, subtítulo 33 JUNJI  
**Arquitecto** : Javier Letelier Pizarro  
**Fecha de Emisión** : octubre 2022

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes bases corresponden al proyecto de "Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor ", Comuna de Villa Alegre.

##### 1.1. Generalidades.

El Departamento de Administración Educación Municipal, llama a Licitación Pública para la ejecución de Proyecto "**Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor**".

Las presentes Bases Administrativas Especiales, en adelante BAE, establecen el marco reglamentario, normativa e información específica respecto de las condiciones de la licitación del Proyecto a realizarse en "**Sala Cuna Y Jardín Infantil Gotitas De Amor**".

##### 1.2. Objetivo.

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre (en adelante Municipalidad), requiere contratar el servicio denominado: "**Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor**". Este proyecto se efectuará a través de Licitación Pública, según lo establecido en las

Bases Administrativas Generales y Especiales (en adelante B.A.G.E.), Anexos, Respuestas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubiere.

Las B.A.G.E., los Anexos, los Términos de Referencia, las eventuales Aclaraciones, la aceptación de las Bases y la Oferta del Contratista adjudicado, formarán parte integrante del Contrato a suscribir entre éste y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, para todos los efectos legales que procedieren.

A falta de aclaraciones, toda imprecisión de los antecedentes técnicos entregados a los licitantes, falta de detalles específicos, será resuelta por el I.T.O.

### **1.3. Marco Normativo:**

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente:

- Bases Administrativas Especiales.
- Convenio de Transferencia de Recursos, entre el ministerio de Educación y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.
- Decreto Exento N° 1347 de fecha 06.11.2015 del Ministerio de Educación, aprueba convenio Mandato
- Planos.
- Especificaciones técnicas y demás antecedentes del proyecto.
- Documentos y anexos que la Municipalidad incluya en los antecedentes de la Licitación.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Las respuestas a las preguntas efectuadas por los Proveedores, en los plazos establecidos en las Bases. Estas últimas primarán sobre las Bases Administrativas Especiales y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente o al proyecto aprobado por el Gobierno Regional del Maule.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y su OGUC.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización. [www.inn.cl](http://www.inn.cl)
- Reglamentos de Instalación, de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, Leyes, Decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Reglamento para Contratos de Obras Públicas aprobado por Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004.
- Anexo Letrero de Obras

En caso de discrepancias o disconformidad entre lo señalado en unos y otros, se deja expresa constancia que las especificaciones técnicas y/o términos técnicos de referencia y/o antecedentes técnicos del proyecto, primarán sobre las Bases Administrativas Especiales.

Así también, en caso de desacuerdo, entre planos y especificaciones técnicas, se deberá actuar conforme a lo establecido en las Bases Especiales y si en ellas nada se dice, tratándose de obras de edificación, primarán las especificaciones técnicas y cuando la contradicción se produzca en las obras

de urbanización, se preferirán los planos. Cuando hubiera duda en cantidades y/o materialidades, se preferirá lo indicado en Presupuesto, como modo de referente de calidad.

Igualmente, dichos documentos servirán de base principal y criterio esencial de interpretación y solución, en caso de una discrepancia entre los demás documentos de Licitación.

Asimismo, se regirá por el respectivo contrato a suscribirse entre El Departamento de Administración Educación Municipal de Villa Alegre y el Oferente adjudicado con la presente propuesta.

En el silencio de los antecedentes de Licitación y demás antecedentes que forman parte del respectivo contrato, éste se regirá supletoriamente por el Reglamento para contratos de Obras Públicas vigente, del Ministerio de Obras Públicas.

#### **1.4. La Licitación.**

La obra consiste en la regularización y conservación de las dependencias en post de la obtención del reconocimiento oficial, para lo cual se deben ejecutar todas las partidas descritas en las especificaciones técnicas y planimetría pertenecientes al proyecto, en las áreas señaladas e identificadas en las visitas a terrenos realizadas, todo material extraído será de responsabilidad del contratista buscar un botadero o local de acopio externo al establecimiento.

#### **1.5. Modalidad de contratación.**

Propuesta pública a suma alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de la propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

## **II. DEFINICIONES.**

### **2.1. Mandante:**

MUNICIPALIDAD; en ese carácter, provee y administra los fondos del proyecto y el órgano superior de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

### **2.2. Unidad Técnica (U.T.):**

I. Municipalidad de Villa Alegre quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

### **2.3. Contratista.**

Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato suscrito con la Unidad Técnica, contrae la obligación de suministrar el servicio que se refiere la presente licitación, de acuerdo al contrato, a los antecedentes y documentos que forman parte integrante de él.

#### **2.4. Bases Administrativas Generales (B.A.G.E.).**

Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberán ajustarse la licitación pública, y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas, celebración, ejecución y liquidación.

#### **2.5. Especificaciones técnicas**

El pliego de características, atributos, exigencias y calidad del servicio. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

#### **2.6. Presupuesto estimativo.**

El costo preliminar previsto para la ejecución del servicio.

#### **2.7. Presupuesto Oficial.**

El estudio detallado efectuado por la Unidad Técnica de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para este contrato y que representa su opinión sobre su valor.

#### **2.8. Propuesta Pública.**

Es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

#### **2.9. Programa de Trabajo.**

La ordenación, dentro del plazo del contrato del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

#### **2.10. Plazos.**

El espacio de tiempo establecido en estas Bases, en las Bases Especiales o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato de ejecución del servicio. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario. Se establece que en el caso que exista común acuerdo de las partes y considerando un informe de conformidad del servicio de la DOM considerando el mismo valor aumentado según IPC del año respectivo se podrá extender por un período igual o mayor según disponibilidad presupuestaria, sin embargo, esta condición no será obligatoria para la Ilustre Municipalidad.

#### **2.11. Mercadopublico.cl**

Es un portal de comercio electrónico, y constituye el medio oficial a través del cual la Administración del Estado, publica sus llamados y efectúa procesos de contratación de bienes muebles y servicios necesarios para su funcionamiento.

### **III. FINANCIAMIENTO**

#### **3.1. Fondo de Financiamiento.**

La ejecución de la Obra se financiará con fondos **Subtitulo 33**.

### **3.2. Presupuesto disponible.**

El presupuesto disponible para la ejecución del Proyecto “**Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor**” asciende a la suma de **\$133.273.163.-** (Ciento treinta y tres millones doscientos setenta y tres mil ciento sesenta y tres pesos), **IVA incluido.**

El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya al Departamento de Administración Educación Municipal de Villa Alegre, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

Las cubriciones y presupuestos que acompañan los proyectos tienen carácter informativo referencial. El Oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta.

Si en la eventualidad que el proponente requiera una mayor cantidad física a la estimada en el presupuesto y considerando que el proceso de contratación es a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán de su cargo y responsabilidad.

## **IV. PARTICIPANTES**

### **4.1. Requisitos mínimos para participar.**

Podrán participar en la licitación las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo y que acrediten tener la capacidad técnica y económica para efectuar la obra indicada.

Además, el oferente debe estar inscrito en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios) y en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de Chile, en adelante [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), al momento de la apertura de la licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás prohibiciones e inhabilidades según artículo 4 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo.

### **4.2. Unión temporal de proveedores.**

#### **A. Participación.**

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

*\*Cláusula para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM:* En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

*\*Cláusula para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM:* En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, a escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La vigencia de a UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

#### **B. Inhabilidades.**

Con la finalidad de acreditar que ninguno de los participantes se encuentre afectos alguna inhabilidad que afecte su participación o alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la ley N°19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, toda la documentación solicitada, anexos administrativos de identificación y declaraciones juradas, presentando una copia por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.

#### **C. Para el proceso de pago.**

Para las UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

#### **D. Serán causal de termino anticipado de contrato.**

- La constatación de que los integrantes de a UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la **UTP** no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Todo lo no especificado en las presentes bases, se evaluará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley N° 19.886 y otros reglamentos o normativas vigentes y aplicables.

## V. DISPOSICIONES GENERALES.

### 5.1. Plan de fechas.

La Publicación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 5.2. Visita a terreno.

Será de carácter **OBLIGATORIA**, llevándose a cabo conforme a lo establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), estos deberán encontrarse a las **11:00 am.** en las oficinas de SECPLAN, ubicadas en Av. España # 196 dependencias de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, desde donde se iniciará la visita.

No se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

Antes del inicio del reconocimiento se levantará un acta en la que se dejará constancia de la individualización de los proponentes interesados en la licitación, en su caso, de la empresa interesada u oferente al que representa, el acta deberá ser firmada al interior de las dependencias, cada empresa o representante deberá asegurar la realización de este proceso. No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado, el acta será cerrada cumplidas las 11:00am. Dicha Acta será publicada en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

En caso de no presentarse oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la unidad técnica dará por concluida la visita a terreno.

Los interesados que no participen en la visita a terreno no quedan excluidos de la licitación pudiendo presentar sus ofertas, sin embargo, se les evaluará con 0 pts. en el criterio de evaluación **cumplimientos de requisitos formales.**

### 5.3. Conocimiento del terreno en que se emplazara la obra.

- El proponente deberá haber visitado el terreno y conocer el estado de éste al momento de presentar su oferta y se presumirá que ha tenido en consideración las características del terreno, dificultades de acceso, abastecimiento, movilización de trabajadores, distancias y cualquier otro factor que pueda influir en la ejecución de la obra o sus costos.
- Las **B.A.G.E.** exigen visita previa a terreno con funcionarios de la Unidad Técnica en fecha hora prevista, la que podrá tener carácter obligatorio para los participantes, atendidas las características y magnitud de las obras.
- Los costos y el traslado al lugar de la visita serán de cargo de los oferentes.
- Las aclaraciones efectuadas verbalmente en la visita a terreno, no tendrán validez formal, a menos que el oferente las incorpore dentro de las consultas planteadas en la etapa de formulación de preguntas, en el plazo indicado en el punto 4.2 letra b) de estas B.A.G.E.

#### **5.4. Presunción de conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas y Antecedentes de Licitación.**

Se presume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones técnicas, y las condiciones técnicas y administrativas en que se ejecutará el servicio. Igualmente, se presume que ha tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas, costos de ejecución, etc.

La sola presentación de la propuesta constituirá aceptación plena de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Términos de Referencia, Aclaraciones, anexos y en general de las condiciones de la licitación y de ella se presume el sometimiento del proponente a éstas y su aceptación y conformidad con cada una de las normas, disposiciones y especificaciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

#### **5.5. Obligación del Contratista de efectuar consultas y solicitar aclaraciones.**

Es de exclusiva responsabilidad del participante que quiera participar en la licitación, hacer presente, en la etapa de aclaraciones y consultas, cualquier factor no previsto o indicado en las Bases Administrativas y/o documentos que las integran, que pueda impedir, entorpecer, dificultar o demorar la ejecución del servicio, así como efectuar las consultas y observaciones y/o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y documentos que las integran respecto de vacíos, situaciones no previstas, antecedentes o datos técnicos no considerados o especificados, respecto de puntos o aspectos que estimen no se encuentren claramente establecidos en estos documentos, que les merecieren dudas o que considere que podrían hacerle incurrir en errores en la formulación de su propuesta y en general respecto de aquellas disposiciones de los mismos que considere necesario aclarar, precisar y/o complementar.

Está prohibido realizar consultas por vías distintas al portal de Mercado Público en la etapa de Preguntas y Respuestas.

Asimismo, la Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, modificaciones a las Bases, para precisar el alcance, detallar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Las respectivas modificaciones podrán efectuarse previo a la fecha de presentación de ofertas (punto 4.2, letra e), teniendo presente otorgar a los oferentes un plazo adecuado para la preparación de sus ofertas.

#### **5.6. Periodo de Consultas.**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de licitación. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Unidad técnica pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida ficha de licitación.

Será responsabilidad del oferente revisar las aclaraciones y respuestas a consultas que se publican en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Es obligación del contratista el efectuar consultas y solicitar aclaraciones.

Es de exclusiva responsabilidad del participante, en la etapa de aclaraciones, hacer presente cualquier factor no previsto o indicado en las bases y documentos que las integran, que pueda impedir, entorpecer, dificultar o demorar la ejecución del proyecto, así como efectuar las consultas y observaciones y/o solicitar aclaraciones respecto de omisiones, situaciones no previstas, antecedentes o datos técnicos no considerados o especificados, respecto de puntos o aspectos que estimen no se encuentren claramente establecidos en los documentos anteriores, que les merecieran dudas o que considere que podrían hacerle incurrir en errores en la formulación de su propuesta y, en general respecto de aquellas disposiciones de los mismos que considere necesario aclarar, precisar y/o complementar.

Será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las bases, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el periodo fijado al efecto, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en los documentos de licitación, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Unidad Técnica, En consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

## **VI. BASES Y PROCESO LICITATORIO.**

### **6.1.Revocación y suspensión de la licitación.**

La unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

Se puede otorgar el estado "revocada" cuando la licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la Unidad técnica mediante Decreto Alcaldicio fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, el estado "suspendida" permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenan esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

## **6.2. Modificación de las bases.**

Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante todo el proceso de la propuesta y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases.

Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas

## **6.3. Extensión automática del plazo de ofertas.**

Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas en el artículo 25 del reglamento de la ley 19.886.

# **VII. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

## **7.1. Contenido y forma de presentación de la propuesta.**

Cada proponente podrá presentar sólo una oferta por el 100% del proyecto. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición será declarada inadmisibles por no ajustarse a Bases.

El proponente deberá verificar los antecedentes entregados. Deberá además considerar los ensayos de materiales, inspección ocular del terreno, el estudio detallado del proyecto y de las especificaciones técnica, de manera de incluir en su oferta todas las acciones necesarias para dar término a las faenas de ejecución de obras, de acuerdo con lo indicado en los antecedentes de la licitación.

La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos (\$), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto.

Los oferentes deben presentar en este acto, **LA TOTALIDAD DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS**, ante la no presentación de documentación solicitada, la falsificación de documentación, es causal de inadmisibilidad de la oferta, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma:

### **A. Documentos anexos administrativos.**

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ **ANEXO Nº 1**, Identificación del Proponente debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es).

- ✓ **ANEXO N°2, CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD**, del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- ✓ **ANEXO N°3**, Declaración Jurada Simple por infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- ✓ **ANEXO N° 4**, Declaración Jurada del proponente Aceptación de Bases.
- ✓ **ANEXO N°5, CERTIFICADO VIGENTE PRESENCIAL O ELECTRÓNICO EMITIDO POR LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO**, en el cual se acredite que el oferente no tiene denuncias ni reclamaciones pendientes derivadas de sus obligaciones laborales y previsionales ni multas ejecutoriadas pendientes de pago, respecto de sus trabajadores o los de subcontratistas si los hubiere, el que deberá estar vigente a la fecha de apertura.
- ✓ **ANEXO N°6**, Declaración Jurada, en la que conste que ni el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la municipalidad o unidad técnica, en los términos estipulados en el Artículo 4, inciso cuarto, de la Ley 19.886 de Compras Públicas.
- ✓ **ANEXO N°7, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES COMERCIALES**, emitido por DICOM, y/o la Cámara de Comercio, que acredite que el Proponente no registra antecedentes mercantiles o comerciales con protestos vigentes. que acredite que el Oferente no registra protestos o documentos impagos, documento que deberá estar vigente a la fecha de apertura de la licitación.

#### **B. Documentos Anexos Técnicos**

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ **ANEXO N°8, CARTA GANTT**, detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- ✓ **ANEXO N°9, EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES**, se debe presentar un archivo formato PDF (archivo único con certificados anexados), al anexo número 9 se deben adjuntar los Certificados de Experiencia extendidos por los mandantes, con el detalle de cada una de las obras ejecutadas en los últimos tres años calendario y emitidos por organismos públicos y/o municipales.

Entiéndase por Certificado, que acredita la obra ejecutada y recepcionada, en el que se señale:

- Unidad Compradora, Mandante o Unidad Técnica.
- Dirección.
- Nombre del Proyecto o su respectivo ID.
- Tipo de Intervención.

- Superficie.
- Monto de la Inversión.
- Fecha de ejecución, inicio y Termino de la Obra

**(Solo se permiten Certificados de Experiencias y recepciones definitivas de obras). No serán Válidos, documentos tales como Acta de Entrega de Terreno; Decreto de Adjudicación, contratos o similares.**

#### **C. Documentos anexos económicos.**

- ✓ **ANEXO N°10**, Oferta Económica del proyecto, indicando el monto total de la oferta en pesos chilenos y en palabras, plazo de ejecución de la obra en días corridos por el cual se compromete a construir el proyecto, de acuerdo a su oferta técnica y las Bases Administrativas, Términos de Referencia y documentos técnicos relacionados. Tanto el presupuesto total como el plazo de ejecución deberán expresarse en cifras como en palabras en el formulario entregado por la Unidad Técnica.
- ✓ **ANEXO N°11**, Presupuesto Detallado, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).
- ✓ **ANEXO N°12, PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL**, expresada en pesos chilenos, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), no incluyendo impuesto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar cómo” los archivos bajados del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pero deberán mantener forma, fondo y nombre del documento, de manera de mejorar la singularización y evitar interpretaciones por parte de la comisión evaluadora, mejorando el proceso de evaluación, es responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas administrativas, técnicas y económicas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del

"comprobante de envío de oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. **Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

Si cualquiera de los antecedentes solicitados está acreditados en el Registro de Proveedores (Chileproveedores), el Oferente deberá señalarlo en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases.

Por ejemplo, si en Chileproveedores se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo publique en su propuesta.

## **7.2. Evaluación de las ofertas.**

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por un mínimo de 3 integrantes, funcionarios del Departamento de Administración de Educación Municipal y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, nombrada a través de Decreto Alcaldicio, el cual será publicado en los anexos de la presente licitación.

En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre designe en su reemplazo.

### **A. Evaluación de las ofertas.**

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, sobre la base de las pautas, criterios y factores de la siguiente Tabla:

#### **I. Precio Ofertado (35%).**

El Monto Ofertado a ser igual o inferior al presupuesto disponible, Detallado en punto N°6 "**Presupuesto Disponible**"

Las Ofertas que excedan el Presupuesto disponible, se declararán inadmisibles y la Comisión Evaluadora dejará constancia en el Acta de Evaluación

Se Otorgará la puntuación máxima 10pts.a la menor oferta

Las Ofertas siguientes se evaluará y se ponderaran de acuerdo con la siguiente Formula.

**Precio Ofertado A1 = ((OM / OE) x 10)**

Donde:

OE= Oferta Evaluada.

OM= Oferta Económica de menor valor.

## II. Experiencia Acreditada en Obras de Edificación Similares (25%).

Se evaluará y considerará obras de símil naturaleza al proyecto, en Establecimientos Educativos.

La empresa oferente deberá acreditar su experiencia mediante documentos escaneados subidos al portal, estos documentos deberán acreditar la experiencia de la empresa en los tres últimos años calendarios, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, no se aceptará documentación anterior a esta data.

Se considera documento admisible **Certificados de Experiencias y recepciones definitivas de obras**, toda documentación presentada deberá tener carácter de **COMPROBABLE** y deberán indicar información la mínima para su evaluación, detallando:

- Unidad Compradora, Mandante o Unidad Técnica.
- Dirección.
- Nombre del Proyecto o su respectivo ID.
- Tipo de Intervención.
- Superficie.
- Monto de la Inversión.
- Fecha de ejecución, inicio y Terminó de la Obra

N° de Obras Ejecutadas	Puntos
Sobre 20	10
15 a 20	8
9 o 14	5
1 a 8	2
0	1

## III. Plazo de Ejecución (35%).

El plazo de ejecución de obras no podrá ser superior a 120 días corridos a contar de la fecha de Entrega de Terreno. No se aceptará un plazo menor al del 70% del plazo máximo estipulado, por lo que se desestimará la oferta por considerarse inviable. La Comisión Evaluadora dejará constancia en el Acta de Evaluación.

Se evaluará las ofertas y se ponderaran de acuerdo con la siguiente tabla.

POSICIÓN	PUNTAJE
1 <sup>ra</sup> Mejor Oferta	10
2 <sup>da</sup> Mejor Oferta	8
3 <sup>ra</sup> Mejor Oferta	5
4 <sup>ta</sup> Mejor Oferta	2
5 <sup>ta</sup> Mejor Oferta	0

#### IV. Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%)

El Oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 10 puntos. El oferente que haya cumplido los requisitos formales y haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2° del reglamento de la Ley 19.886, obtendrá 0 puntos en este Criterio.

CRITERIO PARA EVALUAR	PUNTOS
Cumple con los Requisitos formales.	10
No Cumple con los Requisitos Formales.	0

Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

Efectuada la evaluación, la Comisión en el Acta de Evaluación indicará el resultado de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

#### B. EVALUACIÓN FINAL.

La evaluación Final se definirá del Mayor Puntaje Sumadas, todas las notas:

<b>PUNTAJE FINAL = I + II + III + IV</b>
--

#### 7.3. Apertura electrónica - revisión de los antecedentes.

Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y la hora indicada en el calendario de la licitación, en la cual se verificará la presentación u omisión de la garantía de seriedad de oferta. Aquellos oferentes que no presenten la garantía de seriedad de oferta en el plazo establecido, se rechazará su Propuesta, eliminándose del portal.

La apertura económica se hará en forma diferida de la apertura técnica de las propuestas. Sólo se procederá con la apertura económica de aquellas propuestas que hayan cumplido con la presentación de todos los antecedentes que integran la oferta técnica y antecedentes administrativos, las ofertas que no cumplan con lo anterior, se declaran inadmisibles dejando la comisión evaluadora constancia en el acta de evaluación.

La Comisión de Evaluación de la licitación, efectuará la revisión de cada uno de los Antecedentes Administrativos solicitados. Si algún oferente omitiera la presentación de algún documento requerido se eliminará del proceso de licitación, declarándolo inadmisibile.

Una vez verificada la inclusión de los documentos Administrativos, se procede al segundo acto, verificar la **documentación técnica** requerida, al igual que en primer acto, de no incluir los antecedentes solicitados, se dejará constancia en acta y se declarará inadmisibile.

Finalmente, se procederá a verificar las ofertas económicas de aquellos oferentes que hayan cumplido con los eventos anteriores, y la omisión de algún documento de la Apertura Económica, se procederá de igual manera como en los casos anteriores.

Del proceso anterior se generarán las correspondientes actas (electrónica y técnica).

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

Sin embargo, la Unidad Técnica podrá admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, siempre que éstos sean susceptibles de aclararse de los demás documentos contenidos en la Propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes y no alteren la propuesta en su parte esencial.

Solo será exigible la firma del proponente o su representante legal, en aquellos documentos respecto de los cuales se exige expresamente este requisito en los números anteriores.

El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente es materia de la comisión evaluadora de licitación.

El Municipio aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada.

**El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios.**

En la eventualidad que el proponente presente un error en la cubicación de su presupuesto ofertado, considerando que el proceso de contratación sea a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

**7.4. Solicitud aclaraciones y antecedentes.**

La Unidad de Proyectos, podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPublico.cl, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

**De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.**

#### **7.5. Acta de evaluación.**

La comisión encargada de la evaluación levantará un Acta de Evaluación de las ofertas, en la que se consignará:

- ✓ Nombre de los oferentes que realizaron ofertas en el Sistema de Información.
- ✓ Propuestas declaradas inadmisibles en el acto de apertura de antecedentes o fuera de base, indicando las respectivas causales y de las demás observaciones consignadas
- ✓ Un resumen del proceso de revisión indicando, en su caso, las propuestas consideradas inadmisibles en el proceso de evaluación y las causales en que ello se funda.
- ✓ La evaluación y calificación de todas las Ofertas ajustadas a Bases, consignando los puntajes parciales y totales asignados a cada una de ellas, conforme a los criterios y pautas fijados en las presentes Bases Administrativas Especiales y, la proposición fundada de declarar inadmisibles todas las ofertas conforme a la Ley N° 19.886 y de adjudicar la ejecución del proyecto a un determinado oferente.

#### **7.6. Adjudicación o rechazo de las propuestas.**

Para la adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del mandante. Para tal efecto, la unidad de proyectos propondrá fundadamente al mandante adjudicación del contrato, el rechazo de algunas o de la totalidad de las propuestas presentadas, sobre la base del Acta de evaluación. A continuación, se procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de ejecución de obra.

La comisión de evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un acta de evaluación, sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación.

En todo caso el mandante o unidad técnica, cuando corresponda, se reservan la facultad de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no se ajusten a Bases, si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación y/o del proyecto y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegura que el proyecto pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad. Lo mismo aplicará a la oferta técnica y en el plazo de ejecución, que se expresarán en el Decreto Alcaldicio que así lo resuelva, la que

será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad de la Unidad Proyectos, previa conformidad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

El mandante o unidad técnica declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, a través de Decreto Alcaldicio que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo.

Resuelta la adjudicación, es decir, una vez firmado el contrato por parte del oferente adjudicado, se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, a todos los proponentes.

#### **7.7. Resolución de empates.**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio plazo de ejecución.

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Precio.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Plazo de Ejecución y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Mayor Demanda Mano de Obra Local OMIL.

#### **7.8. Notificación de adjudicación.**

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Luego de notificada la adjudicación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

La Orden de compra emitida, se enviará una vez firmado y aprobado el contrato de obras, mediante Decreto Alcaldicio, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 7.9. Readjudicación.

Si el respectivo adjudicatario desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes Bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

### 7.10. Validez de la oferta.

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días** corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

## VIII. GARANTÍAS.

### 8.1. De las garantías.

Todas las garantías consideradas en la presente licitación se constituirán mediante **Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Vale a la Vista, Depósito a la Vista y/o Certificado de Fianza a la Vista**, emitidos por un Banco Comercial o por Instituciones de Garantía Recíproca o Pólizas de Garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 120140065, y serán extendidas a favor de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, tener el carácter de irrevocable y ser pagadera a la vista.

#### a. Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Seriedad de la Oferta de los proponentes se garantizará mediante la presentación de una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Vale a la Vista, Depósito a la Vista y/o Certificado de Fianza a la Vista, emitidos por un Banco Comercial o por Instituciones de Garantía Recíproca o Pólizas de Garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 120140065 por un monto correspondiente a **\$ 500.000**, en pesos a nombre de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y con una validez mínima de 60 días hábiles, contados desde el día del cierre de la licitación.

Deberá Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
RUT	69.130.200 - 8
Por un Monto Igual a	\$ 500.000
Con la Siguiete glosa	Para Garantizar la seriedad de la oferta de la obra <b>“Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor”</b>
Vigencia de la Garantía	<b>Vencimiento 60 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de licitación.</b>

Ser Presentada en	Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, en Av. España #196; desde las 9:00 hasta las 17:00Hrs Antes de la fecha de cierre de licitación.
-------------------	---

No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo como por ejemplo en caso de existir retrasos del medio de transporte o empresa de correos elegida por los interesados para efectuar el ingreso del documento.

Será de responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese a las dependencias del Municipio, esto es Unidad SECPLAN, Avda. España Nº 196, antes de la fecha y hora de cierre en el Portal.

Las garantías de seriedad de la oferta, otorgadas por los oferentes no favorecidos con la adjudicación serán devueltas una vez que el contrato de obras se encuentre firmado y publicado en el sistema de información de Mercado Publico.

Al oferente adjudicatario le será devuelta dicha garantía, solo cuando ella sea sustituida por la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el plazo estipulado (día y hora), dará derecho a la Municipalidad de Villa Alegre a no considerar su propuesta y declararla fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se dejará estipulado en el Acta de Apertura Electrónica.

Si el documento de la garantía de la seriedad de la oferta, no ha sido extendido correctamente a favor de a la Municipalidad de Villa Alegre, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, se entenderá por no presentada, produciéndose el mismo efecto que si hubiese omitido su envío, es decir, se considerará Fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo que quedará registrado en el Acta de Apertura Electrónica.

Para los documentos bancarios que no incluyen glosa, el proveedor deberá presentar un documento anexo mencionando la Glosa Para garantizar la seriedad de la oferta de la Obra Para garantizar la seriedad de la oferta de la Obra **“Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor”** con los antecedentes del proveedor. **La NO presentación de este documento junto al documento bancario será causal de rechazo de la oferta al momento de la Apertura Electrónica, lo que quedará registrado en el acta de evaluación.**

El Mandante tendrá derecho a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en caso que el proponente adjudicado no se presentare a firmar el contrato dentro de los 10 días hábiles a contar de la fecha de adjudicación en el Portal.

**b. Fiel Cumplimiento de Contrato.**

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
RUT	69.130.200 - 8
Fecha de Vencimiento	60 días hábiles contados, posteriores al término de vigencia del contrato.

Monto	10% del total adjudicado.
Glosa	La garantía deberá indicar el siguiente texto: Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la Obra <b>“Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor”</b>
Forma y oportunidad de restitución.	<p>En caso de que Garantía venza y aun no se ha terminado con las obras, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Garantía Vigente. La Recepción Provisoria no se efectuara si la Boleta de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha.</p> <p>En caso de cobro de esta garantía derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone esta licitación, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, en caso de no restituir dicha boleta en los plazos indicados anteriormente, se procederá al término anticipado del contrato.</p> <p>Será responsabilidad del contratado mantener vigente la Garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor. La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya realizado la recepción provisoria de la obra sin observaciones, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.</p>
Descripción	<p>Esta garantía deberá ser entregada físicamente al momento de la suscripción del Contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de la correspondiente adjudicación totalmente tramitada.</p> <p>La Garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por el adjudicatario.</p>

**c. Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra.**

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.
RUT	69.130.200 - 8
Fecha de Vencimiento	12 meses contados desde la fecha del acta de recepción provisoria de la obra
Monto	10% del total contratado.
Glosa	La garantía deberá indicar el siguiente texto: Para Garantizar la buena ejecución de la Obra <b>“Conservación Infraestructura para el establecimiento VTF Sala Cuna y Jardín Infantil Gotitas de Amor”</b>

<p>Forma y oportunidad de restitución.</p>	<p>En caso de cobro de esta garantía derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone esta licitación, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.</p> <p>Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor.</p> <p>La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya realizado la Recepción Definitiva de la Obra, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.</p>
<p>Descripción</p>	<p>Esta garantía deberá ser entregada físicamente al momento de la recepción provisoria de obras.</p> <p>La Garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por el adjudicatario.</p> <p>No obstante lo detallado en cláusulas precedentes, el vale vista, el depósito a la vista y el certificado de fianza a la vista, también serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de la Buena Ejecución de la Obra. Éstos deberán ser de igual monto y características y se les aplicarán las mismas normas establecidas para la boleta de garantía, es decir, deberán ser a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomados por el adjudicatario.</p>

### 8.2. Falsedad de la información.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente ó en la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

### 8.3. Póliza de seguros.

El contratista deberá contratar un seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas y un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. Si la empresa no está afiliada a una mutual de seguridad deberá contratar un seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales. Estas pólizas deberán estar vigentes durante la ejecución de las obras hasta la obtención de la Recepción Provisoria. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del Contratista, aplicándosele una multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se harán efectivas las Boletas Bancaria de Garantía y se procederá a dar término al contrato.

Estas pólizas deberán ser presentadas por el oferente para a la firma del contrato y, deben señalar el nombre de la obra.

## **IX. CONTRATO.**

### **9.1. Sobre el contrato.**

#### **A. Suscripción del contrato.**

A contar de la fecha de publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de **10 días** para suscribir el contrato con la unidad técnica y presentar la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato y los documentos que le hubieren sido solicitados.

Así también, para suscribir el Contrato respectivo el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, esto es, en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), circunstancia que será visada por la Unidad Técnica al momento de la firma contractual correspondiente.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica, quien incluirá las cláusulas que estime necesarias para el mejor resguardo de los intereses, de acuerdo a los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable, formarán parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido a la Unidad Técnica, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo y se procederá a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho decreto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar.

Sólo por razones de interés regional, de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última se reserva la facultad de ampliar, por una sola vez y por el mayor plazo que autorice el Mandante, el plazo indicado para suscribir contrato y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción. En todo lo demás se estará a las Bases Administrativas.

#### **B. Entrega de terreno.**

Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, ésta será puesta en conocimiento del adjudicatario y de la unidad técnica quien efectuará la fiscalización de la ejecución de las obras y coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno.

En la fecha fijada se levantará un acta de entrega de terreno, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso según corresponda. De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.

#### **Plazo de Entrega de Terreno.**

Luego de suscrito y tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato y nombra ITO., se procederá a la Entrega de Terreno. En dicha fecha se levantará un Acta de Entrega de Terreno, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso.

El plazo de ejecución del contrato y de la obra se contará desde la fecha de Entrega de Terreno, donde se debe entregar además el Libro de Obras, en el cual quedarán estampados todos los sucesos de la obra.

Si por causas no imputables al contratista o caso fortuito o fuerza mayor, dicha entrega de terreno no pudiese efectuarse en la fecha fijada, se entenderá automáticamente citado al Contratista y a la Unidad Técnica, para efectuar su realización al día siguiente hábil.

No obstante, lo anterior, si en dicha segunda oportunidad no pudiese efectuarse la Entrega del Terreno por causas imputables al contratista y de no mediar caso fortuito o fuerza mayor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y a hacer efectiva a favor de la Municipalidad de Villa Alegre la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

#### **C. Inspector Técnico De Obras (I.T.O.).**

Inspector Técnico Designado mediante decreto alcaldicio, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario.

El Inspector técnico del proyecto en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto. El rol del ITO se regirá por las disposición contempladas para la fiscalización de obras de las Ordenanzas, Decretos, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Decreto Supremo 75 del MOP.

El Inspector Técnico podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que fueran rechazados por mala calidad, cuando considere que existe peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra. El contratista deberá cumplir con el retiro, a su costa. La falta de acatamiento de esta orden podrá ser sancionada con la paralización de las obras hasta su cumplimiento.

Corresponderá al Inspector Técnico, visar los Estados de Pago que deba presentar el contratista, aceptarlos, rechazarlos o efectuar las observaciones que éstos le merecieren, habida consideración de los documentos y Antecedentes técnicos del contrato y de la obra.

## **9.2. Forma de Pago.**

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pagos mensuales, debiéndose restar los valores que corresponda por concepto de retenciones por atraso y multas, si las hubiere.

En caso de existir multas por incumplimiento del plazo contractual, estas serán descontadas del ultimo estado de pago.

Las partidas indicadas como globales (GL) se pagarán una vez que estas, se encuentren 100% ejecutadas.

## **9.3. Aprobación del Estado de avance y del Estado de Pago.**

Cada estado de pago con su correspondiente estado de avance se deberá poner a disposición de la inspección técnica de obras (I.T.O.) para su aprobación, la cual deberá, contrastar el avance físico real de obras, con el avance físico programado (Carta Gantt y curva de avance acumulado).

## **9.4. Presentación de los Estados de Avance y Estados de Pago.**

Posterior a la fecha de entrega del terreno, el contratista presentará los avances físicos acumulados programados, de acuerdo con los flujos establecidos por la I.T.O. esto procederá desde el comienzo de la obra (0%) hasta el termino (100%).

Para estos efectos deberá adjuntar los siguientes documentos.

Documento dirigido al Sr. alcalde de la comuna, en el que enviar el estado de pago y solicita su cancelación, esta deberá ser ingresada en su conjunto en las dependencias de la Unidad Técnica, emplazadas en av. Francisco Antonio Encina #540-B.

La caratula del estado de pago (la cual deberá tener fecha igual o anterior a la factura) y estado de avance, el cual deberá estar firmada por la inspección técnica asignada y por el contratista, la que debe señalar a lo menos:

- i. Fecha de Estado de Pago.
- ii. Nombre del Proyecto.
- iii. Fecha de Inicio y Termino Contractual.
- iv. Monto del Contrato.
- v. Avance Físico Acumulado.
- vi. Avance Financiero acumulado (a la fecha del estado de pago anterior).
- vii. Retenciones Acumuladas (en el caso que corresponda).
- viii. Detalle de Multas (en caso de que corresponda).
- ix. Formulario de avance de estado de pago, con firma del inspector técnico de obra, y la jefatura de la unidad técnica.
- x. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales presencial o electrónico, indicando el nombre del proyecto en ejecución que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la caratula del estado de pago y en su caso de las instituciones previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de DFL N°2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del

Trabajo) y el artículo 64 bis del código del trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores.

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la unidad técnica informara al mandante de las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 de DFL N°2 de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- xi. Certificados de ensayos de materiales. Se deben adjuntar todos los certificados de los materiales de las partidas que se están aprobando en el estado de pago correspondiente y los demás que requiera la I.T.O. para asegurar la calidad de estos de acuerdo con las especificaciones técnicas del proyecto. En el caso de resistencia de hormigones, solo se aceptará certificados del laboratorio con roturas a 28 días.
- xii. Certificaciones de calidad de materiales y partidas del proyecto. Se deberá adjuntar: protocolo de control de calidad de materiales y partidas del proyecto autorizadas por el I.T.O.
- xiii. El Primer estado de pago deberá incluir un ejemplar o copia del acta de entrega de terreno, copia de los permisos de construcción emitidos por la D.O.M. de la ilustre municipalidad de Villa Alegre.
- xiv. Set fotográfico con al menos 10 imágenes que grafiquen el avance de las partidas mas relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- xv. Formato estado de Pago firmado y Timbrado por el contratista.
- xvi. Otros antecedentes que el mandante o unidad técnica estimen necesarios.

#### **9.5. Presentación del Ultimo Estado de Pago.**

El ultimo estado de pago no podrá fijarse antes del decreto alcaldicio que autoriza el acta de recepción provisoria sin observaciones de las obras.

En el ultimo estado de pago el contratista no podrá dejar un saldo inferior al 10% del total del contrato.

En el ultimo estado de pago, el contratista, deberá adjuntar; certificado de recepción definitiva municipal otorgado por la DOM copia de boleta de garantía de buena ejecución, copia del acta de recepción provisoria sin observaciones y el decreto alcaldicio que la aprueba.

El contratista deberá emitir y presentar la factura a la unidad técnica una vez que la ITO verifique que se han presentados todos los antecedentes que respaldan el estado de pago y se encuentren aprobados los avances de obras presentados.

#### **9.6. Cancelación de los Estados de Pago.**

Una vez visado el estado de pago por parte de la dirección de obras, el mandante realizara la solicitud de transferencia de recursos.

#### **9.7. Anticipos.**

No se consideran anticipos de ningún tipo.

### **9.8. Cesión de Contrato y Subcontratación.**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

### **9.9. Plazos.**

El plazo para la ejecución de la obra, será señalado por el contratista en su propuesta y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega del terreno.

El plazo podrá ser prorrogado, pero en ningún caso, la prórroga podrá solicitarse una vez transcurrido el plazo del contrato.

La petición escrita de prórroga podrá ser aceptada o rechazada por el Encargado Municipal; de ser aceptada se dictará el decreto o la resolución que corresponda.

## **X. MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **10.1. Modificación y Reajustabilidad del Contrato.**

Toda modificación, que la unidad técnica requiera efectuar al proyecto aprobado, deberá estar en conformidad a los siguientes numerales.

- I. La modificación de los contratos solo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludibles la modificación de los mismos.
- II. La unidad técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no deberá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado.
- III. La unidad técnica deberá informar al mandante, el monto final de la adjudicación del proyecto, para lo cual deberá remitir copia simple del respectivo contrato que se suscriba al efecto.
- IV. El contratista deberá mantener vigente las garantías por la modificación de contrato ya sea por monto y/o plazo.

Sin perjuicio de lo anterior, los contratos administrativos podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- i. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- ii. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- iii. 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.
- iv. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- v. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- vi. Las demás que se establezcan en las presentes Bases de la licitación o en el contrato.

No obstante, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.

#### **10.2. Disminución y Aumento de Obras.**

Las modificaciones de contrato por este concepto, si las hubiere, deberán ser autorizadas previamente por el mandante, para lo cual, la unidad técnica deberá remitir, en forma oportuna, los antecedentes fundantes de la modificación y analizar la disponibilidad presupuestaria para ello.

Los aumentos y/o disminuciones de obras podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por la unidad técnica de acuerdo con los antecedentes del caso y el informe que para tal efecto elabore la inspección técnica.

Posterior a la autorización por parte de la unidad técnica de los aumentos y/o disminuciones de obra, la Inspección técnica instruirá su ejecución a través del libro de obras. El contratista quedara obligado a ejecutar los nuevos trabajos.

El valor de los aumentos o la reducción del precio contratado, se determinará sobre la base de los precios unitarios en costo directo del presupuesto detallado, aplicado a las cantidades efectivas de obras a aumentar y/o disminuir.

En caso de aumento de obra deberá complementarse la o las garantías respectivas, reguladas y exigidas en las presentes bases.

Los presupuestos de aumento y/o disminución de obras deberán ser presentadas por el contratista a la inspección técnica de obras, dentro de un plazo máximo de 15 días a partir de la orden escrita impartida por la misma.

Si el contratista advirtiera aumentos y/o disminuciones de obras, no requeridas por la inspección o unidad técnica, este deberá solicitarlos para su análisis y aprobación si proceden, en un plazo no superior a 20 días corridos de ocurridos los hechos que los ocasionaron.

La modificación del contrato deberá sr aprobada por la unidad técnica, mediante decreto Alcaldicio y tramitada en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

#### **10.3. Obras extraordinarias.**

La unidad técnica podrá disponer, durante el desarrollo del contrato, la ejecución de obras extraordinarias, que el contratista está obligado a ejecutar. Las obras extraordinarias podrán dar origen a una variación del plazo que será resuelto por la unidad técnica, de acuerdo con los antecedentes de casa caso y el informe elaborado para tal efecto por la inspección técnica de obras.

Para determinar el monto de las obras extraordinarias se aplicará a las cantidades efectivas de obra el precio unitario que se pueda deducir y homologar del presupuesto detallado.

Si no existiere un valor unitario homologable en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para la obtención del mismo, la utilización de análisis de precios unitarios elaborados por el contratista, y a falta de cualquier opción, los valores se fijarán en común acuerdo de las partes, para ello el contratista deberá entregar tres cotizaciones de respaldo.

Los aumentos, disminuciones de obras y obras extraordinarias serán evaluadas por la unidad técnica en primera instancia a través de un documento de detalle. Este documento deberá ser firmado tanto por el jefe de departamento como el profesional a cargo de la inspección, estará compuesto por un presupuesto detallado, con descripción de la materia y observaciones aclaratorias. El cálculo de utilidades y gastos generales se realizará conforme a lo establecido el presupuesto original de la obra.

Los presupuestos de obra extraordinaria deberán ser presentados por el contratista a la unidad técnica, dentro de un plazo máximo de 15 días desde la solicitud realizado por la I.T.O.

Si el contratista advirtiera obras extraordinarias, no requeridas por la inspección, este deberá solicitarlos para su análisis y aprobación si procediera.

La modificación del contrato deberá sr aprobada por la unidad técnica, mediante decreto Alcaldicio y tramitada en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

#### **10.4. Ampliación de Plazo.**

Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos de fuerza mayor, modificación de contrato, entrega de terrenos atrasados o problemas administrativos, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras, por un plazo total no superior al 30% del plazo total adjudicado desde la fecha de término contractual.

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, que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea demostrada adecuada y oportunamente a la Unidad Técnica, quien deberá solicitar aprobación al Mandante.

La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida al Jefe del Departamento de Educación y deberá ser ingresada por el Oferente a la Oficina de Partes del Departamento a lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica.

#### **10.5. Prórroga para reconstruir obras defectuosas.**

Las interrupciones que pueda experimentar la obra a consecuencia del rechazo del el Encargado Municipal, de materiales o de ejecución de la obra que no llenen las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo el Municipio, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el Encargado Municipal, no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del contratista, sin que ello importe aumento de precio.

## **XI. MULTAS.**

### **11.1. De las Multas.**

El Contratista u oferente adjudicado incurrirá en una multa equivalente al 2% diario aplicado sobre el monto total del contrato, por cada día de atraso en la ejecución de la obra, objeto de la presente licitación.

- a. Incumplimiento por parte del contratista a instrucciones entregadas por la ITO 1 UTM por cada instrucción no cumplida.
- b. No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto: 5 UTM por cada incumplimiento.
- c. Modificación de los planos sin previo Vº Bº de la ITO y profesionales que realizan el diseño: 5 UTM.
- d. No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 10 días corridos desde la entrega de terreno: 3 U.T.M.
- e. Incumplimiento de Contrato: desde 3 U.T.M. a 10 U.T.M.
- f. Atraso injustificado en alguna de las etapas del programa físico: 1 U.T.M. por cada tres días de atraso.
- g. No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello: 3 U.T.M. por cada día de atraso.
- h. No iniciar las obras en un plazo máximo de 10 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 3 U.T.M. por cada día adicional de atraso.
- i. Por no presentación y/o renovación de las Boletas Bancarias y Pólizas en los plazos establecidos, se aplicará una multa de 1 U.T.M por cada 3 días de atraso.
- j. Si el Contratista no cumple con el porcentaje de la Contratación de Mano de Obra de la OMIL ofertada, se aplicará una multa equivalente al producto que se obtenga entre el número de Mano de Obra no contratada y el sueldo mínimo vigente, el cual se descontará en el Estado de Pago siguiente, a menos que el Oferente presente certificado extendido por la encargada de la OMIL señalando la imposibilidad de contar con personal para desempeñarse en esta Obra.

Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

Las multas se descontarán de la caratula del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. o de la garantía del contrato, si aquellas no fueren suficientes.

#### **I. Procedimiento de aplicación de multas.**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el libro de obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante envío por correo electrónico y entrega por libro de obras.

El acta que informa la multa y el descargo del proveedor será presentada por la Unidad Técnica al alcalde quien, si lo considera oportuno aplicará la multa correspondiente mediante resolución fundada, la que será notificada por la Unidad Técnica al contratista. Esta resolución podrá ser impugnada de acuerdo a la Ley N° 19.880.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma.

Las multas se descontarán de la caratula del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. o de la garantía del contrato, si aquellas no fueren suficientes.

## **XII. RECEPCIONES DE OBRAS.**

### **12.1. Recepción Provisoria.**

Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito al mandante la Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la Unidad técnica, dirigida al jefe del departamento, con copia a la Inspección Técnica. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras.

Para tramitar la recepción provisoria deben estar cursados los estados de pago a excepción del último, según se establece en las Bases, en cuanto a que el último Estado de Pago, no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.

La recepción provisoria será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto Alcaldicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas Generales.

De esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras.

Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en el plazo que el ITO fundadamente determine, según lo establecido en el Acta de Recepción Con Observaciones. Si el Oferente no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 0.5% del valor del contrato por cada día de atraso.

#### **A. Termino de obra.**

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

- Copia autorizada de permisos municipales de las obras contratadas, si corresponde.
- Certificados de los pagos de consumo de agua y electricidad correspondientes a todo el periodo de ejecución de la obra.
- Certificados de recepción de las obras de SEC, SERVIU, u otros, según correspondan.
- Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

#### **B. Comisión de recepción provisoria.**

Una comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica, el contratista y los profesionales que asesoren a la Unidad Técnica, deberá constituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- Verificar que la obra esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- Verificar que la obra esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- De no cumplirse el punto a) anterior, la comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas el cual no tiene la condición de aumento de plazo.

#### **C. Reparaciones, saldos de obras o cambios.**

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la Unidad Técnica, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

#### **D. Acta de recepción provisoria.**

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la comisión y por la Unidad Técnica, o quienes los subroguen en el cargo.

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

- Fecha de entrega del terreno.
- Aumento de plazo (si correspondiere).
- Aumento de obras (si correspondiere).
- Fecha de término contractual.

- Monto total del contrato.
- Aumento o disminución de monto de contrato (si correspondiere).
- Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- Días de atraso.
- Multas desagregadas por causales.
- Fecha de término efectivo.
- Fecha de recepción definitiva

La Unidad Técnica entregará al contratista el Acta de Recepción Provisoria de la obra una vez que éste haya ingresado por Oficina de Partes del Municipio el documento de garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

#### **E. Responsabilidad sobre trabajos realizados.**

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.

#### **F. Periodo de garantía de la obra ejecutada.**

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Definitiva y el plazo de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento, se presentan defectos en la obra producto de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá informar e instruir las reparaciones necesarias 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 su costa. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro del documento de garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

### **12.2. Recepción definitiva de la Obra**

Junto con la recepción, el contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisitos para que se proceda a la recepción:

- Solicitud de Recepción Provisoria.
- Solicitud de devolución de Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Presentación de Garantía de Buena Ejecución.
- Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de la obra (agua potable y electricidad).
- Certificado emitido por el Director del Establecimiento Educacional, en que certifique que el proveedor adjudicado no tiene pagos de consumo de servicios, ni causó daño alguno al Establecimiento Educacional
- Set 10 fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (**NO ELECTRÓNICO**) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL Nº 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del

Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).

Esta recepción será efectuada por una comisión receptora nominada especialmente para tal efecto, por la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

Tras la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá hacer entrega del documento de garantía que cauciona la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, cumplido este hito, la Unidad Técnica informará al mandante para que se proceda a extender el Acta de Recepción Definitiva de la obra.

No habrá lugar a la recepción definitiva de la obra si hubiere reparos en ella al contratista. En este caso la Unidad Técnica dará al contratista un plazo que no podrá exceder de 15 días corridos, para corregir los defectos observados. Si el contratista no ejecutare los trabajos necesarios para reparar dichos defectos, el mandante a solicitud de la Unidad Técnica podrá contratar su ejecución con terceros, con cargo a la garantía establecida en las bases de licitación. En esta eventualidad, el contratista no podrá objetar ni reclamar de la ejecución ni del costo de estos trabajos.

Efectuada la recepción definitiva de la obra por la Unidad Técnica, se levantará un Acta de Recepción Definitiva, correspondiente a esa obra, en la cual las partes en el contrato, mandante y contratista, se otorgarán recíproco finiquito de ese contrato, sin perjuicio de lo que determina el Código Civil.

### **XIII. TERMINO DE CONTRATO.**

#### **13.1. Resolución del Contrato.**

##### **A. Causales.**

Según artículo 77, del reglamento de la ley n° 19.886.

Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si el Contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- Por todo atraso imputable al contratista que a juicio del Mandante carezca de causa justificada y que excediere, en forma continua o discontinua, del 10% del plazo establecido en el contrato para la respectiva entrega, del plazo de ejecución del contrato o del que se le hubiere otorgado para subsanar observaciones.
- Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere el Supervisor del Contrato o el Inspector Técnico de Obras.

- Si el contratista introdujere cualquier variación, modificación o cambio en las obras, equipamiento, bienes, equipos o sistemas o en las actividades previstas en el contrato sin autorización previa y escrita de la Unidad Técnica;
- Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica o si cediere el contrato;
- Si el contratista, persona natural, alguno de los socios de la empresa proveedor, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva;
- Si el contratista registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, impagos por más de 60 días y que le hubieren sido protestados;
- Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran;
- Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las actividades, adecuaciones que, de acuerdo al contrato o sus modificaciones, se hayan convenido.
- Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, no iniciare oportunamente la obra o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos que estipula.
- Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la ENTIDAD un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito al Municipio, que pudiese implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y el Municipio.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años a la mitad de la ejecución del contrato.
- Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Especiales; en las Especificaciones o Bases Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes.

Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras, conforme a la normativa. El mayor valor de ejecución de la obras, será de cargo del primitivo contratista y se procederá a la liquidación del primitivo contrato.

En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectivas las boletas de garantía o vale vista que caucionan el respectivo contrato y su fiel cumplimiento.

#### **B. Procedimiento en caso de termino anticipado.**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica a tomar posesión de la obra con todos los materiales. Podrá el mandante, además, sin llamar a una nueva licitación, plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que se ejecuten las obras remanentes por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluados y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso, previa conformidad del mandante, conforme a la Artículo 10 n° 2 del Reglamento de la ley n° 19.886.

Si el término anticipado del contrato fuera imputable al contratista, el mandante, a través de la Unidad Técnica, podrá continuar los trabajos en la forma que estime conveniente y podrá retener el valor de la obra ejecutada, del cual estará facultada para descontar los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la obra y todo otro mayor gasto que se ha ocasionado directa o indirectamente por el incumplimiento.

En estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del mismo, procediendo a la liquidación del contrato.

El valor establecido en la forma indicada en el inciso anterior pasará a constituir un crédito en favor del contratista, el cual según lo determine la Unidad Técnica, se podrá pagar de inmediato o se podrá retener hasta que dé cumplimiento a las observaciones de la Unidad Técnica.

En este proceso se dará valor cero a toda obra que deba ser rehecha, salvo que las partes acuerden algo distinto.

#### **C. Resciliación.**

Corresponderá resciliar el contrato, antes del vencimiento del plazo de ejecución, 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.

Tras la firma del respectivo acto de resciliación, esta se perfeccionará con la sanción del Decreto Alcaldicio que lo autoriza. La Unidad Técnica podrá analizar la procedencia de valorizar los servicios prestados de forma similar a lo establecido en el numeral referido al **PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO** de las presentes Bases Administrativas.

#### **D. Resolución del contrato.**

El contrato podrá quedar resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- Por quiebra o notoria insolvencia del contratista.
- Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Unidad Técnica en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Unidad Técnica.
- Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
- Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por períodos mayores a 5 días corridos.
- Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, el monto de las garantías.

La unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre estará facultada para declarar resuelto el contrato si al término del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato más las ampliaciones de plazo otorgadas, éstas no se encontraren debidamente concluidas y con Recepción Provisoria, excediendo el monto máximo de aplicación de multas.

#### **E. Fallecimiento del contratista.**

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

#### **13.2. Liquidación del contrato.**

Corresponderá a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, verificar la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de garantía de Buena Ejecución.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales y Especiales respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada de contrato.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el Municipio.

#### **XIV. ENCARGADO MUNICIPAL.**

El Encargado Municipal directo de la ejecución del servicio y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales, el cual emitirá informes ejecutivos del avance de la ejecución mensual, sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución.

##### **14.1. Encargado municipal.**

El Encargado Municipal designado por el director de Obras Municipal (S), será responsable de supervisar técnica y directamente los trabajos y servicios velando por la correcta ejecución de las mismas, en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contratista emanadas del contrato suscrito con la primera, sin perjuicio de las demás funciones que expresamente le entregan las presentes Bases.

El o los funcionarios que asuman la supervisión técnica serán personal y administrativamente responsables de las actuaciones que realicen y de los documentos que emitan o suscriban.

##### **14.2. Atribuciones del encargado municipal.**

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Encargado Municipal, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el Encargado Municipal estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en estas Normas del monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada.

Si el incumplimiento persiste se procederá a la disolución del contrato según se expresa más adelante. La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá a los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

El Encargado Municipal, podrá exigir el término de las labores de cualquier sub-contratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el Encargado Municipal, detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Encargado Municipal, podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que fueran rechazados por mala calidad, cuando considere que existe peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. El contratista deberá cumplir con el retiro, a su costo. La falta de acatamiento de esta orden podrá ser sancionada con la paralización de las obras hasta su cumplimiento.

##### **14.3. Sanción por incumplimiento de órdenes e instrucciones del Encargado Municipal.**

El incumplimiento de cada orden o el atraso del contratista en acatarla, serán sancionados con una multa igual a 4 U.T.M, por cada día de incumplimiento.

La multa se aplicará, sin forma de juicio, por vía administrativa y se deducirá de los Estados de Pago de las Retenciones o de las Garantías del Contrato, si las anteriores no fueren suficientes.

#### **XV. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá someterse a las órdenes e instrucciones que el Inspector Técnico le imparta, por escrito. A través del Libro de Obras o mediante documento oficial de la entidad contratante y que se ajustarán al marco del contrato. El incumplimiento reiterado de las órdenes instrucciones impartidas en la forma antedicha, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y autorizara a la Unidad Técnica para poner término a éste en forma unilateral y anticipada, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el Inspector Técnico.

- **Controles de Calidad:** Para aquellos trabajos que así lo requieran, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán convenidos directamente por el contratista y aprobados por el Inspector Técnico de la Obra.
- **Ensayos:** Serán de cargo del contratista todos los ensayos y análisis necesarios para el debido control material de la obra, requeridos por la Inspección Técnica, dentro de los marcos del contrato.
- **Mano de Obra:** Debe cumplir con la mano de obra no calificada local ofertado cuando corresponda, el personal que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el contratista, deberá ser contratado por éste. En consecuencia, dependerá y estará subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno de tipo laboral, previsional ni de cualquier otra índole, con la Unidad Técnica ni el Mandante.
- **Coordinación de Faenas:** El contratista quedará obligado a permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complementen la obra, si fueren necesarios, y de otras obras que la Unidad Técnica y/o el Mandante hayan contratado y cuya ejecución fuere compatible, en el mismo predio, área o emplazamiento, sin que esto le dé derecho a pagos extraordinarios o aumentos de plazo.
- **Supervisión Personal de las Obras:** El contratista se obliga a supervisar y administrar, personalmente la ejecución de los trabajos contratados, y a dirigirlos, ciñéndose estrictamente a las especificaciones técnicas y al Programa de Trabajo.

Asimismo, se obliga a velar por la fiel interpretación de los antecedentes del proyecto y obra, y de las estipulaciones contractuales que lo relacionan con la Unidad Técnica.

- **Obligaciones Legales:** El contratista queda obligado a cumplir con toda la legislación laboral y previsional vigente, contenida en el código del Trabajo y Leyes complementarias, así como le serán aplicables las normas establecidas en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas vigente, en relación al personal que emplee en la obra.

- **Daños a Terceros:** Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de la obra se cause a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

Ni el Mandante, ni la Unidad Técnica cancelarán al contratista ningún tipo de gastos provenientes de daños o indemnizaciones a terceros.

- **Accidentes del Trabajo:** Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materia de accidentes del trabajo y así mismo asumir el deber de protección de conformidad a lo dispuesto en el Art. 184 del Código del Trabajo.
- **Limpieza y extracción de escombros y material sobrante:** Una vez terminada la obra y como requisito para que se proceda a su Recepción Provisoria, el contratista deberá limpiar y dejar libre de escombros y materiales sobrantes el área en que se ejecutaron los trabajos.

#### **15.1. Profesional a Cargo de la Obra.**

Para la ejecución del Proyecto el Proveedor adjudicado, deberá contar con un profesional a cargo de la Obra (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción o Constructor Civil), la dedicación del profesional, será de al menos 2 veces a la semana en horario completo y que esté disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad de Villa Alegre.

En caso que el profesional a cargo de la Obra se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el Contratista deberá informar por escrito, con 5 (cinco) días hábiles antes que se produzca el cambio, al Inspector Técnico, adjuntando datos (nombre, Curriculum y Certificado de Título) del nuevo Encargado de la Obra, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones.

El Profesional a cargo de la Obra deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil, por la Inspección Técnica de Obras Municipales.

El Inspector Técnico podrá solicitar cambio de Profesional a cargo, en caso de que al actual profesional no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de obras, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del proyecto.

#### **15.2. Ensayos.**

Serán de cargo del Contratista todos los ensayos y análisis necesarios para la Correcta Ejecución de la Obra, si corresponde. Sean estos indicados en las Especificaciones Técnicas y Aclaraciones Posteriores.

#### **15.3. Planos de Construcción, (si corresponde).**

Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras, deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

Los proyectos de Instalaciones deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y deberá contar con las factibilidades y aprobaciones correspondientes. Dichos diseños deberán contar, previo a su ejecución, con el VºBº de la Inspección Técnica de Obra.

Al mismo tiempo, el contratista deberá contratar a su costo las mecánicas de suelos y los controles de hormigones que sean necesarios para realizar la obra, si los antecedentes técnicos así lo exigen.

En caso de que la Inspección Técnica determine que las obras no se ejecuten en absoluta conformidad con los planos de la licitación, el Contratista deberá elaborar los planos definitivos, debiendo entregar un original y 2 copias del total de las obras realizadas, antes del último estado de pago.

Respecto a las Instalaciones Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado), el contratista deberá tramitar su aprobación y asumir el costo que signifique Aporte de Financiamiento Reembolsables (AFR) contenidas en el Título II de la Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios, establecidos en los artículo 14 al 20 en DFL N° 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. N° 453 de 1989.

Además, los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio sanitario. Para mayor información consultar en el “Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables”, que se puede extraer de [www.siss.gob.cl](http://www.siss.gob.cl).

#### **15.4. Personal del contratista.**

El número de trabajadores que se ocupe en el desarrollo del servicio contratado, deberá tener relación con la cantidad de trabajos por ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista oferte.

La obra de mano que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Encargado Municipal.

#### **15.5. Otras Obligaciones del Contratista.**

- El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.
- El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones del departamento, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.
- El Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros.
- El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para el costo para el Departamento de Educación de Villa Alegre, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica pudiera apreciar.
- El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

- El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones del departamento de Educación, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.

## **XVI. LETRERO DE OBRA.**

### **16.1. Letrero de obras.**

El contratista deberá instalar un letrero de obras en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberán insertar los logotipos institucionales, conforme a lo referido precedentemente (punto décimo tercero del convenio).

Las medidas del letrero de obras son las siguientes: **3,00 metros de largo, por 1,27 metros de alto**, y el ancho va a depender de la estructura en que se realice.

EL I.T.O. deberá enviar letrero a la JUNJI, antes de su impresión para su revisión.

El letrero sólo podrá ser retirado después de realizada la visita de monitoreo (si existiese), posterior a la Recepción Provisoria.

El no cumplimiento de las disposiciones anteriores facultara al Municipio para cobrar la multa que se señala en las presentes bases.

## **XVII. DOMICILIO CONTRACTUAL.**

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.



---

**CLAUDIA VASCONCELLOS POBLETE**  
DIRECTOR COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S).  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

**Villa Alegre; enero de 2023**