

**BASES ADMINISTRATIVAS  
NORMAS GENERALES**

**1 DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases**

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras civiles del proyecto.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

**1.2 Normativa Aplicable**

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones, si las hubiere.
- b) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones, si las hubiere.
- c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones, si las hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 382/88 y DFL N° 70/88, ambos del MOP - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.

**2 MODALIDAD DEL CONTRATO**

**El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario SERÁ A SUMA ALZADA, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.**

**3 DE LOS CONTRATISTAS.**

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas que presenten su propuesta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Sin embargo, será obligación del oferente al momento de firmar el contrato definitivo, presentar el certificado de inscripción vigente en el registro correspondiente al tipo y monto de la propuesta, de acuerdo a la normativa vigente Serviu.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

**4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN**

**4.1 Disposiciones Generales**

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a SUMA ALZADA y sin reajustes ni intereses.

Los oferentes solo podrán presentar 1 oferta.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 120 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías





y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

El contratista no podrá eliminar partidas del formato de presupuesto detallado entregado por la "Unidad Técnica".

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

#### 4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

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

##### Serán rechazadas las ofertas:

1. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases, es decir, contado desde la fecha de emisión del documento hasta la fecha exigida para cada documento.
2. De aquellos oferentes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de dos años (Ley N° 20.238 Ministerio de Hacienda), siempre que tales condenas se hayan producido con posterioridad al 19 de enero de 2008.
3. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

El oferente deberá procurar entregar los documentos en archivos consolidados o unificados, es decir, que cada documento o antecedente requerido se presente en un solo archivo o carpeta. También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo. El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deberán procurar mantener tener el orden que establecen las presentes Bases. El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos.

Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

##### 4.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta: Sólo puede consistir en: Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. También podrá presentarse un Certificado de Fianza a la vista e irrevocable, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014. En todos los casos, el documento deberá contener una glosa que indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: indicar nombre del proyecto, comuna y código bip". En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella, si el banco no accediere a hacerlo.





Este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en el calendario de la presente Licitación. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

Respecto de forma de presentación de Caución de Seriedad de la Oferta, y considerando la situación de Pandemia Covid-19, **se permitirá que, en el caso de tratarse de Certificados de Fianza, éste sea ingresado como un archivo digital en documentos administrativos de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)** hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Las Garantías presentadas serán devueltas a los oferentes una vez adjudicada la Licitación.

#### Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente).
- c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia.

#### Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa.
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Certificado emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo en caso de corresponder a Empresa en un día. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
- g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- h) Certificado de Procedimientos Concursales/Quiebras, emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

#### Persona Natural y Jurídica

- i) Formato N° 1, adjunto, de identificación del Proponente.
- j) Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
- j) Última declaración de renta completa y su certificado.
- k) Balance **clasificado**, acumulado debe corresponder al mismo periodo del informe de deudas del sistema financiero, firmado por un contador autorizado (nombre y Rut del contador), que servirá de base para el llenado del Formato N° 3.
- l) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.
- m) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- n) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- o) Declaración Jurada Simple de haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación, verificando la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la Licitación, sin perjuicio de las observaciones que pudiere haber formulado en la instancia de Consultas y/o Aclaraciones a las Bases y de aceptación expresa de las Bases, según Formato N° 7.
- p) Declaración Jurada Simple del oferente sobre prácticas antisindicales y participación de socios en Municipio y/o Mandante, según Formato N° 2.
- q) **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, en el caso de que se presentasen oferentes bajo esta modalidad, deberán adjuntar instrumento público o privado en que conste la constitución como UTP. Debe indicar el nombre de su representante legal, contener cláusula de solidaridad y fijar domicilio.





Además, La UTP deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir, cada uno de ellos deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas, debiendo, por lo tanto, adjuntar la totalidad de documentación de las empresas que conforman la respectiva UTP, para lo cual, acompañará los documentos señalados en los numerales anteriores, según sea el caso.

#### 4.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos

- a) Formato N° 3: Declaración jurada simple sobre obras en ejecución (la referencia a las obras en actual ejecución debe ir en el Formato N° 7).
- b) Certificado de inscripción en los registros y categorías de Contratistas que sean exigidos en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas, emitido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.
- c) Formato N° 4, con la nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional que destacará en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias de tipo, cantidad, experiencia y permanencia definidas en las Normas Especiales o en las Especificaciones Técnicas, además, deberá anexar currículum del referido profesional. También, deberá incluir la cantidad y tipo de los demás trabajadores que tendrá la obra objeto de esta licitación, indicando la cantidad de trabajadores que serán contratados con motivo de absorción de mano de obra cesante de la comuna.
- d) Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 60 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de éstos será de exclusiva responsabilidad del municipio.

#### 4.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos:

- a) Formato N° 5 correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) Formato N° 6: Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios. Dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 5.
- c) Formato N° 7, sobre las obras en ejecución y la capacidad económica del Proponente.
- d) Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el Formato N° 5, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores, el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

#### 4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el calendario de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante. Del mismo modo, el





organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en calendario de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

#### 4.3.1 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación.
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases.
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases.
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios.
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación.

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el calendario de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o en la página Web institucional de la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

#### 4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

##### 4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la Unidad Técnica (de los cuales uno de ellos deberá actuar como ministro de fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las garantías. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Podrán devolverse las garantías de seriedad de la oferta, a los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del Oferente a la Unidad Técnica.

##### 4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por tres funcionarios de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.





La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público.

Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos, la capacidad económica que requiere el contrato.

En caso de existir discrepancias entre la información señalada en el Formato N° 3 (Capacidad Económica), el Informe de deudas del Sistema Financiero y el Balance Clasificado, la Comisión Evaluadora, realizará el cálculo respectivo para determinar la real Capacidad Económica del oferente, sobre la base de estos resultados, se determinará si el oferente cuenta con Capacidad Económica superior al 20% de su oferta, de no cumplir con este requerimiento, será declarado fuera de bases.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar un informe acerca de la licitación, la que será remitida al Sr(a) Intendente(a).

Entre el Acto de apertura y el envío de la propuesta de adjudicación o deserción, no debe transcurrir un plazo máximo de 30 días (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con el informe, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó).
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

#### 4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 60 días.

Notificada la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de cinco días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

#### 4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir





reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

## 5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

### 5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl el Adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Unidad Técnica:

- Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción).
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente **no está en los documentos acreditados de ChileProveedores**).
- Certificado de Deudas Tesorería General de la República actualizado. En caso de existir deuda, ésta se descontará a partir del primer estado de pago hasta completar el total adeudado.
- Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica redactará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado anteriormente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente, podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días de la asignación de Inspector Técnico de Serviu de la Región Metropolitana. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder con el acto de Entrega de Antecedentes.

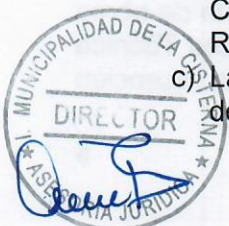
### 5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será a suma alzada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

### 5.3 Garantías

#### 5.3.1 Normas Comunes:

- Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, Vale Vista o Certificado de Fianza, en pesos chilenos, a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable.
- Las Garantías de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana, Rut 61.923.200-3).
- Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento del contrato",





- “anticipo”, “correcta ejecución”, etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la boleta de garantía por seriedad de la oferta que será mantenida a resguardo en la Unidad Técnica.
  - e) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
  - f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

### 5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar caución por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

### 5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Dicha garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 120 días adicionales.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, una vez que Serviu de la Región Metropolitana haya otorgado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 120 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 120 días.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas, si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

### 5.3.4 Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto referencial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual a la diferencia entre el valor del presupuesto referencial y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia debe ser igual a la garantía de fiel cumplimiento y sus modificaciones, ya sea, aumento de obras y/o aumento de plazo. Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción





provisoria de las obras de Serviu de la Región Metropolitana, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

### 5.3.5 Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación. Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo, de restituir gradualmente el valor del mismo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de la o las boletas de garantía correspondiente dentro de los 20 días siguientes al Estado de pago respectivo.

### 5.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras se encuentren recepcionadas sin observaciones por Serviu de la Región Metropolitana, el Contratista deberá tomar a su nombre y presentar una garantía de plazo definido, extendida a nombre del Mandante, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, además, de las garantías exigidas por el SERVIU R.M., para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción definitiva, que realice SERVIU RM.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva por parte de Serviu de la Región Metropolitana.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

### 5.3.7 Retenciones

En cada Estado pago y hasta el penúltimo se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Dichas retenciones serán devueltas 90 días después de emitida el Acta de Recepción Provisoria de las Obras (Sin Observaciones) del Serviu Metropolitano. Del mismo modo, será requisito para el pago de las retenciones, haber presentado oportunamente la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras.

## 5.4 Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. *El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.*

## 5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante (Gobierno Regional) y con la recomendación técnica de la SERPLAC (Secretaría Regional de Planificación y Coordinación), podrá agregar o suprimir partidas, como, asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato.

En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.





El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, dentro de los **siete días** siguientes a la detección de su causa.

La Unidad Técnica dispondrá de **diez días** para realizar la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes de respaldo.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida.

La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

## 5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual aumento de obra, que deberá contar con autorización expreso del mandante, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, informando de ello oportunamente al mandante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, cuarentenas decretadas por la Autoridad Sanitaria, etc.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, Certificaciones de otras instituciones, días de lluvias, entre otros, como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica junto con informar al mandante del aumento de plazo, deberá acompañar la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituido y copia del acto administrativo que lo aprueba (Decreto o Resolución). Además, presentará el informe del inspector técnico de obra (ITO) que, de conformidad al aumento otorgado, junto o la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplió, consecutivamente. Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la unidad técnica, no aplicará en caso de requerirse un aumento de obras, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que como se ha indicado, requerirá de autorización previo del mandante.

En caso de aumentos de plazo ya sean autorizados como tales, o sean consecuencia de aumentos de obras/contrato, obras extraordinarias o suspensiones de obras; no se dará lugar a pago de mayores gastos generales por parte del Mandante. El contratista deberá entregar un documento firmado por el representante legal, en el que deje constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

## 6 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 6.1 Inspector Técnico de Obra (I.T.O)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tiene SERVIU RM.

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

### 6.2 Asesor a la Inspección Técnica (A.T.O.)

Cuando el proyecto considere financiamiento para la contratación de uno o más profesionales que asesoren a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, la Unidad Técnica deberá someter el contrato de dicho(s) profesional(es) a la aprobación del Mandante, antes de su suscripción. Él o los asesores a la Inspección Técnica **NO** reemplazan al I.T.O.

En el evento de realizar un contrato con una persona jurídica, deberá individualizarse en el contrato la o las personas que desarrollarán las labores de A.T.O., las que igualmente deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:





- Título Profesional equivalente al exigido para el profesional encargado de la obra (representante de la empresa en obra).
- Obligación de informar a la Unidad Técnica con copia al Mandante sobre el desarrollo de la obra, al menos una vez al mes.
- Permanencia total en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen.
- Experiencia de al menos 3 años en el rubro.

### 6.3 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

### 6.4 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra

El I.T.O. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y, en general, cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre el monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

La I.T.O. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O. 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 Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

## 7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 7.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados





directamente por la Inspección y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u otro).

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

## 7.2 Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante 2 letreros como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases.  
Dichos letreros deberán indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR – BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica).  
No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
- i) El contratista deberá mantener actualizada la información del letrero de obras de acuerdo a las modificaciones realizadas al proyecto (aumentos de obras o plazos); además de su correcto estado físico (deterioro, desgaste o robo).
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también, a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) Impartir capacitación respecto de uso de medidas para prevenir el contagio por Covid-19 entre sus trabajadores y suministrar elementos de protección a los trabajadores a su cargo durante el período de ejecución de obras, así como exigir el cumplimiento de medidas de los subcontratos que se lleven a cabo.

## 7.3 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

**En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato**





deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá 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 la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas, si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

**Dada la situación de Pandemia por la que atraviesa el país, y la baja en el empleo a nivel nacional, el contratista deberá efectuar la contratación de personal no calificado utilizando el Registro de la Oficina de Intermediación Laboral de La Cisterna (OMIL), lo que será evaluado conforme establece la pauta de evaluación de las presentes Bases.**

#### **7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato**

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra. Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrado en el libro de obras. La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

#### **7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras**

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o en su defecto en el contrato.

#### **7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo**

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

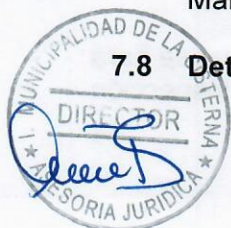
Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

#### **7.7 Coordinación de Faenas**

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante.

#### **7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras**





Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente por Serviu RM.

#### 7.9 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor. En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

#### 7.10 De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

#### 7.11 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

#### 7.12 Otras Obligaciones del Contratista

- a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
- e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

### 8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

#### 8.1 Aprobación de Proyectos

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes. Asimismo, el contratista deberá solicitar ante el SERVIU Metropolitano la Inspección Técnica de las Obras, previa aprobación del proyecto respectivo y cancelación de los gastos asociados a esto. Será de trámite, cargo y costo del contratista la obtención de los permisos correspondiente ante este servicio.

**Para la realización de lo anterior, el contratista dispondrá de un máximo de 90 días corridos contados desde el día posterior a la Suscripción del Acta de Entrega de Antecedentes, plazo que deberá contemplarse dentro de la oferta de plazo total.**

**El plazo de ejecución de las obras será considerado desde que SERVIU apruebe dichos proyectos y este organismo designe un inspector técnico.**

#### 8.2 Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de la asignación de Inspección





Técnica Serviu. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la asignación de Inspección Técnica Serviu, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato.

### 8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados, y, en general, todos los gastos que originen las obras. Así como será el encargado de proveer mascarillas, alcohol gel y otros elementos de seguridad para prevenir el contagio por Covid-19 tanto entre el personal de su dependencia como aquel riesgo que exista a raíz de las obras en terreno a los residentes de las zonas a intervenir. La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

### 8.4 Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O., para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo. No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

### 8.5 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta *Gantt*). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

## 9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

9.1.1 El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra. Estos deberán ser entregados en las oficinas de Mandante a más tardar el día 15 de cada mes.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y, en ningún caso, se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago a más tardar el día 10 de cada mes. El estado de pago deberá ser revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 25 de cada mes en las oficinas del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

9.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una





**copia:**

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos, e informarlo en el Formato del estado de pago (letra d)).
- b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP. La factura deberá enviarse con la copia original cliente y copia de cobro ejecutivo (cedible).
- d) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases.
- e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista, si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior).
- g) La Unidad Técnica deberá informar si existen o no subcontratos.
- h) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 2%.
- i) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
- j) En todos los estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras).
- k) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- l) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra (en original). Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones del Serviu, Acta de Recepción Provisoria sin observaciones de la Unidad Técnica y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- m) Las retenciones sólo serán pagadas 90 días después de emitida el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones del Serviu Metropolitano.
- n) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
- o) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.
- p) Certificado de Obra

9.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl), en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

## 9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.





En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

### 9.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acto de Entrega de Terreno". Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes siete días desde la asignación de Inspección Técnica de Serviu. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda.

Si se producen retrasos en las gestiones descritas, la Unidad Técnica estará obligada a informar al Mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que los provoque.

### 9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.O. de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por la I.T.O. no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

### 9.5 Aplicación de Multas

La Municipalidad de La Cisterna podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

| INCUMPLIMIENTO  | MULTA                                    |
|---|--|
| Por pérdida de Libro de Obras   | 50 UTM                                   |
| Por no mantener el Libro de Obras constantemente en la obra   | 2 UTM diarias                            |
| Por falta del Coordinador en la obra sin causa justificada  | 1 UTM diaria                             |
| Por no retirar los escombros de la obra y por no mantener un adecuado aseo de ésta.   | 1 UTM diaria                             |
| Uso no autorizado de instalaciones eléctricas y sanitarias en los recintos municipales. (el contratista deberá contar con instalaciones provisionales propias, o bien, cancelar los consumos generados mensualmente). | 1 UTM diaria por evento                  |
| Por no contar con personal en obra (abandono de obra).  | 2 UTM diaria por cada trabajador ausente |
| Incumplimiento en el pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que intervienen en la construcción de la obra.   | 2 UTM por cada día de atraso             |
| En caso que el oferente adjudicatario no diera cumplimiento a las observaciones o requerimientos del ITO en las fechas solicitadas.   | 5 UTM por día                            |
| Suspensión de las obras por causas imputables al contratista.   | 10 UTM por día                           |
| Incumplimiento en los plazos ofertados  | 10 UTM por cada día de atraso            |
| Incumplimiento en la entrega de elementos de seguridad a los trabajadores que se desempeñan en la obra  | 1 UTM diaria por cada evento             |

La Unidad Técnica deberá notificar al contratista de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas y/o sanciones con la finalidad de que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes. Las notificaciones en ese caso, se efectuarán mediante anotación el Libro de Obras.

Notificada la proposición de aplicación de multa y/o sanción al contratista, éste dispondrá de 5 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito. El plazo comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación.





Los descargos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Unidad Técnica, en horarios de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas, los que deberán ser dirigidos al Departamento y/o Unidad de Asesoría Jurídica. El documento en que consten los descargos deberá indicar expresamente como referencia el Número de oficio de la Unidad Técnica que informa y/o materializa la proposición de la sanción y/o multa.

Transcurrido este plazo, y con los antecedentes que la Unidad Técnica disponga y/o que el contratista haya aportado, se dictará un acto administrativo que se pronunciará sobre los hechos, la sanción y la cuantía, si correspondiere, a través de una resolución fundada.

Las sanciones impuestas serán notificadas mediante carta certificada dirigida al contratista, al domicilio que figura en el texto del contrato, sin perjuicio de su anotación en el Libro de Obras. En contra del referido acto administrativo procederán los recursos que al efecto contempla la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso, el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

## 10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

### 10.1 Recepción Provisoria

#### 10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Garantía de correcta ejecución de las obras
- c) Certificados de los servicios o empresas externos.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y por, a lo menos, dos profesionales que se designen, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que, en ningún caso, debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).





### 10.1.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas o no se cuenta con la documentación pertinente, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

### 10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso, el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

## 10.2 Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (art. 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

## 10.3 Recepción Final

La Recepción Final se realizará una vez presentada la Recepción Definitiva que realice Serviu Metropolitano. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia del Acta respectiva, que serán requisito para la devolución de la garantía de correcta ejecución.

Dicha Acta deberá ser acompañada de la copia del Acta de Recepción Definitiva realizada por Serviu Metropolitano.





## 11 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

### 11.1 Causales de Terminación del Contrato

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas o el atraso es superior al 30% respecto al avance programado.
- i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

## 12 DISPOSICIONES FINALES

### 12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de los antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### 12.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.





**BASES ADMINISTRATIVAS  
NORMAS ESPECIALES**

**1 OBRAS A EJECUTAR**

La Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
- b) Bases Técnicas, que comprenden:
  - Descripción de las obras.
  - Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Informe Favorable de SERVIU

**2 VALOR DE LA PROPUESTA**

El valor de la propuesta debe ser subido al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N° 3: "Anexos Económicos".

**3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas que presenten su propuesta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin embargo, será obligación del oferente al momento de firmar el contrato definitivo, presentar el certificado de inscripción vigente en el registro correspondiente al tipo y monto de la propuesta, de acuerdo a la normativa vigente SERVIU.

**4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Emitirse a favor de    | Ilustre Municipalidad de La Cisterna  |
| Por un monto igual a   | <b>\$5.000.000.-</b> (Cinco millones de pesos).   |
| Con la siguiente glosa | "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: <b>CONSERVACIÓN DE ACERAS PEATONALES DIVERSAS UNIDADES VECINALES, COMUNA DE LA CISTERNA</b> ". CODIGO BIP 40012795-0  |
| Ser presentada en      | En dependencias de la oficina de partes de la Municipalidad de la Cisterna ubicada en Pedro Aguirre Cerda N°101, primer piso, paradero 24 de Gran Avenida. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. La garantía podrá ser presentada hasta una hora antes el día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma. |

**5 PLAZOS**

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, en días corridos, igual o inferior a **300** días corridos. Dicho plazo no considera el plazo de presentación y obtención de proyecto de ingeniería en Serviu RM (numeral 8.1 de las Bases Administrativas Normas Generales).

Cualquier oferta de plazo menor al 85% del lapso indicado, se considerará fuera de las bases de licitación.

**6 PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto disponible, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, del presente año es igual a **M\$ 3.171.799.- IVA incluido.**

**7 LETRERO INDICATIVO.**

**Deberá instalarse al menos 2 letreros indicativos que cumplan las siguientes disposiciones:**

7.1 Deberán ser instalados durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.





7.2 El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. **El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez realizada la Entrega de Terreno.**

7.3 Estos letreros se emplazarán de tal modo que se destaque y llame la atención, **no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.**

7.4 Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.

Las Especificaciones Técnicas son las siguientes:

**Largo:** 5 metros.  
**Alto:** 2,0 a 2,5 metros aprox.  
**Material:** PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en el momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator para su confección).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Los Pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 mt. de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 mt sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: FORMATA CONDENSED  
Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 cm, bajas 7 cm.

Tipografía descripción: FORMATA CONDENSED  
Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm. (Subtítulos en Negrita).

Logos alineados en el centro

#### PALETA DE COLORES

Para logo:  
Azul: C: 100%, M 45%, Y 0%, K 14%  
Verde: C 90%, M 0%, Y 80%, K 0%  
Naranja: C 0%, M 45%, Y 95%, K 0%  
Gris: C 0%, M 0%, Y 0%, K 37%

El cartel se imprimirá en base al diseño Adobe Illustrator que se entregará, el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago-y la Unidad Técnica.

## 8 NORMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores, así como los elementos necesarios para evitar el contagio por Covid-19 entre su personal (mascarillas, alcohol gel, jabón y otros elementos que puedan ser necesarios para la prevención).

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de las obras en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones, serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de éste tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.





Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual, podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

**9 LIBRE CIRCULACIÓN DE TRÁNSITO**

En aquellas obras en que pudiese verse afectada la libre circulación del tránsito, el Contratista tendrá la obligación de mantener en forma expedita y a su costo, el libre tránsito de las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

Igualmente, deberá proveer personal de señales durante el día y la noche, como también los equipos de ayuda para emergencia. Esta señalización de faenas deberá retirarse inmediatamente al término de las obras.

Para estos efectos deberá presentar a la I.T.O., un proyecto de señalización y desvío de tránsito, aprobado por la Dirección de Tránsito de la unidad técnica.

El incumplimiento o deficiencias de estas disposiciones responsabilizan directamente al Contratista de accidentes o daños que puedan incurrir a terceros.

Por otra parte, deberá informar a Carabineros y a Bomberos correspondientes al sector donde se realizan los trabajos por escrito y con 48 horas de anticipación el inicio y término de las obras en la vía pública, con copia a la I.T.O.

**10 ACTIVIDADES CONTAMINANTES**

El Contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además, deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

**11 ASEO GENERAL**

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá realizar un aseo general de la obra; si éste no cumple con dicha obligación, la U.T., no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la U.T. Es importante destacar que será responsabilidad del contratista mantener el aseo de los tramos intervenidos, para lo cual, deberá destinar recursos humanos y financieros PARA MANTENER EL ÁREA INTERVENIDA LIMPIA.

**12 TRASLADO DE EXCEDENTES Y ESCOMBROS**

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a BOTADEROS autorizados para tal efecto, por la Unidad Técnica. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente. NO SE PERMITIRÁ EL ACOPIO DE ÉSTOS EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS EN LA FAENA.

**13 EXTRACCIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS O VEGETALES**

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.O., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual, el Contratista deberá informar a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.

**14 REPARACIÓN DE DAÑOS**

Todo daño a las instalaciones existentes (accesos vehiculares, señales verticales de tránsito, tapas de alcantarillado u otros elementos que pudiesen sufrir daños producto de la intervención de aceras peatonales), derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones.

**Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación. De no hacerlo, la unidad técnica podrá hacer efectiva las garantías correspondientes, sin perjuicio de la aplicación de multas que correspondan e inclusive la terminación anticipada del contrato.**

**15 PROTECCIÓN DE LAS OBRAS EXISTENTES**

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.





**16 CONDICIONES**

- 16.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- 16.2 Los Proponentes deberá incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.
- 16.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- 16.4 El primer estado de pago deberá informar los tramos (calles) donde se interviene con el proyecto.
- 16.5 **El Contratista Adjudicado tendrá la obligación de tramitar todas las modificaciones del proyecto de Ingeniería SERVIU que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.**
- 16.6 El Contratista deberá cumplir las exigencias técnicas que le imponga el SERVIU a fin de obtener la recepción de las obras, tales como, pago de derechos de inspección, presentación de boletas de garantía, modificaciones del proyecto de ingeniería, entre otras. Todas estas exigencias serán de responsabilidad del contratista y sus posibles costos deben ser incorporados en la oferta económica, no pudiendo solicitar un aumento de obra o plazo aludiendo a estos conceptos.

**17 EVALUACIÓN**

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión de Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumple con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que, la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas, por lo tanto, la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

**17.1 PAUTA DE EVALUACIÓN**

|              |                                      |             |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| 1            | Oferta Económica                     | 50%         |
| 2            | Experiencia                          | 25%         |
| 3            | Capacidad Económica                  | 10%         |
| 4            | Contratación de Mano de Obra Comunal | 10%         |
| 5            | Presentación de Antecedentes         | 5%          |
| <b>TOTAL</b> |                                      | <b>100%</b> |

**17.1.1 Oferta Económica (50%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{OM}{OE} \times 100 \right) \times 0,50$$

Donde: OM = Oferta mínima  
OE = Oferta evaluada

**17.1.2 Experiencia (25%).**

**17.1.2.1 Sub Criterio Calificación Promedio Anual 15%:**

En este punto se evaluará la experiencia según la calificación promedio anual del último periodo, obtenida por la empresa en el SERVIU (Registro B1), otra calificación no será considerada para los efectos.





**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

$$\frac{MP}{MPO} \times 100 \times 0,15$$

Donde: MP = Menor Puntaje  
MPO = Mayor Puntaje Obtenido periodo

Para los efectos, el oferente deberá adjuntar en su oferta Técnica el Certificado de Inscripción Vigente del Registro Nacional de Contratistas SERVIU. En dicho certificado es posible obtener la calificación asociada a la empresa en el último año. En caso de no presentar dicho documento el oferente no obtendrá puntuación en este sub criterio.

**17.1.2.2 Sub Criterio M2 Construidos 10%:**

Se evaluarán obras de similares características a las de la presente licitación (veredas peatonales), todo debidamente acreditado por la Institución Pública que actuó como Mandante, especificando claramente los M2 intervenidos.

La experiencia en M2 construidos, deberá acreditarse con Certificados, Recepción Provisoria sin Observaciones o Recepción Definitiva, obtenidas en los últimos 5 años, es decir, desde el año 2015 a la fecha, **experiencia anterior al año 2015 NO SERÁ CONSIDERADA**. En el certificado de que se tratare deben ser identificados claramente los mt2 intervenidos. En caso de no indicar las superficies intervenidas no será considerado el certificado de que se tratare en la evaluación. La experiencia acreditada deberá corresponder al rut de la empresa ofertante, o bien, de la empresa en Unión Temporal. No serán considerados aquellos rut distintos al de la razón social que oferta.

| M2 CONSTRUIDOS           | PUNTAJE |
|--------------------------|---------|
| 30.000 Y MÁS             | 100     |
| 25.000 Y MENOS DE 30.000 | 75      |
| 20.000 Y MENOS DE 25.000 | 50      |
| 15.000 Y MENOS DE 20.000 | 25      |
| MENOS DE 15.000          | 0       |

Puntaje Experiencia SUB Criterio M2 Construidos = puntaje x 0.10

**17.1.3 Capacidad Económica Corregida (10 %)**

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se considerarán las deudas de acuerdo al balance calificado, las deudas del certificado emitido por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar. Para la evaluación de este criterio, se utilizarán los datos aportados en el Formato N°3 y la documentación presentada, utilizando el siguiente cuadro:

(Información extraída Formato N°3, validada con Balance General y Certificado de deuda entregado por el Oferente)

| EMPRESA | CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N° 3 (a) | SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°3 (b)  | 20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 3 ©   | PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)                     | CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e); Restar :d)-c) | DEUDAS CMF (Información extraída del respectivo certificado) (f) |
|---------|---|--|--|---|---|--|
|         |   | DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo (g) | DIFERENCIA INFORMACIÓN Diferencia entre Deudas CMF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g) | CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e) | OFERTA ECONÓMICA  | 20% OFERTA ECONÓMICA   |





**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

Los puntajes serán los siguientes:

|   |            |
|---|------------|
| Superior a \$1.500.000.000.-                | 100 puntos |
| Entre \$1.000.000.000.- y \$1.499.999.999.- | 60 puntos  |
| Entre \$500.000.000.- y \$999.999.999.-     | 30 puntos  |
| Inferior a \$500.000.000.-                  | 10 puntos  |

**Puntaje Capacidad Económica Corregida = Puntaje x 0.10**

**17.1.4 Contratación de Mano de Obra Comunal 10%**

| Cantidad de Trabajadores de la Comuna | PUNTAJE |
|---------------------------------------|---------|
| 16 Y MÁS                              | 100     |
| 12 Y MENOS DE 16                      | 75      |
| 8 Y MENOS DE 12                       | 50      |
| 5 Y MENOS DE 8                        | 25      |
| 4 (cantidad mínima a contratar)       | 0       |

**Puntaje Contratación de Mano de Obra Comunal = puntaje x 0.10**

En el escenario de Pandemia que se vive actualmente y debido al aumento de cesantía en el país, deberán considerar efectuar parte de la contratación de personal no calificado desde registro que posea el Municipio de La Cisterna en la Oficina de Intermediación Laboral (OMIL), para lo cual, deberá indicar el número de trabajadores a contratar en el formato previsto para los efectos, debiendo una vez adjudicadas las obras realizar la contratación y exhibir la documentación que acredite aquello.

**17.1.5 Presentación de Antecedentes (5%).**

Los proponentes que presenten oportunamente (hasta el cierre de la Licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, obtendrán un puntaje equivalente a 100 puntos.

Los proponentes que, habiendo presentado la totalidad de los antecedentes hasta antes del cierre de la licitación, y que por contener algún documento errores menores de llenado u otros; y que deban realizar una segunda presentación de los formatos donde se hayan detectado errores, obtendrán un puntaje equivalente a 50 puntos.

El proponente que deba realizar una tercera presentación de antecedentes donde se hayan detectado errores, obtendrán un puntaje equivalente a 0 puntos.

**Puntaje Presentación de Antecedentes = puntaje x 0.10**

**17.2 Consideraciones en la Evaluación**

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá, sobre la base de condiciones objetivas (que no han sido consideradas en la pauta de evaluación), proponer la adjudicación, Ejemplo: Experiencia, equipo humano propuesto, maquinarias y tecnologías ofertadas, etc.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases. La propuesta de adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible y hasta por un monto que superen en un 10% dicho presupuesto, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con dichos recursos.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercer e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan por un monto superior al presupuesto disponible y el Mandante no cuenta con recursos adicionales.

**17.3 Resolución de Empates**

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se optará por la oferta económica de más bajo valor; si aun así se mantuviera el empate, se resolverá por la oferta que exhiba mejor puntaje en experiencia. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que exhiba la mejor capacidad económica.

