

MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN



“CONSTRUCCIÓN TECHUMBRE COMPLEJO DEPORTIVO,
LA CISTERNA”
ID MERCADO PÚBLICO 2767-41-LP20

OBRA: “CONSTRUCCIÓN TECHUMBRE COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL, LA CISTERNA”

MONTO ASIGNADO: \$70.000.000.- (IVA incluido).

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Obras Municipales
Municipalidad de La Cisterna.



BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 1. DISPOSICIONES GENERALES.

La Municipalidad de La Cisterna, requiere proveer la contratación de persona natural o jurídica para la **Construcción Techumbre Complejo Deportivo, La Cisterna** (los detalles se encuentran en la plataforma de Mercado Público):

FINANCIAMIENTO PRESUPUESTO MUNICIPAL.

OBRA: CONSTRUCCIÓN TECHUMBRE COMPLEJO DEPORTIVO, LA CISTERNA.

MONTO ASIGNADO: \$70.000.000.- (IVA incluido).

La presente licitación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

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, Rectificaciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases de licitación, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre el Municipio 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:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- 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° 70/88 y DFL N° 32/88 ambos del MOP - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.



- La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Cisterna 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 y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos y de suministros y prestación de Servicios, su reglamento contenido en el Decreto N°250/2004, del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación, los oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

No podrán participar en esta licitación aquellos oferentes que tengan litigios pendientes con la Municipalidad de La Cisterna. Estableciéndose como medio de verificación de este punto, la base de datos contenida en www.poderjudicial.cl y el banner ChileProveedores condenados en base a la ley N°20.393.

UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES.

En conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la unión temporal de proveedores deberá formalizarse a través de documento público o privado, estableciendo en él al menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Para las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal, deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.



Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores.

La unión temporal de proveedores no podrá tener una vigencia inferior a 90 días corridos, contados desde el término de la vigencia del contrato.

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.

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 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

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

Del Pacto de Integridad

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta en el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución de él o los contratos que de ello se deriven.

El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.



El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

4.1.1 Forma de Presentación de las Propuestas.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Mercado Público sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha estudiado las bases administrativas, técnicas y sus Anexos, modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de ofertas, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las disposiciones contenidas en estas bases.

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. Serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal electrónico.

4.1.2 Anexo N°1: Cronograma

4.1.3 Anexo N°2: Anexos Administrativos

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta: (ESENCIAL).** Puede consistir en: Vale a Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria pagadera a la Vista o 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, tomado a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Sólo este documento deberá presentarse físicamente en la oficina de partes de la Municipalidad de La Cisterna, ubicada en el primer piso de Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 0101, paradero 24 de Gran Avenida. 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



En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa identificando la presente licitación al reverso de él, si el banco no accediere a hacerlo.
Las garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.
No es requisito subir una copia digitalizada de esta Garantía al portal www.mercadopublico.cl.

- b) **Formulario N° 1 "Identificación del Oferente" (ESENCIAL).**
- c) **Formulario N° 2 "Identificación Unión Temporal de Proveedores". (ESENCIAL si correspondiere).**
- d) **Formulario N° 3 "Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado (ESENCIAL).**
- e) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F 30),** emitido por la Inspección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas **(ESENCIAL).**
- f) **Identificación según se especifica:**
 - En caso que el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una copia de su Cédula Nacional de Identidad vigente y del **certificado de Iniciación de Actividades en SII.**
 - En el caso de que el proponente sea una **persona jurídica**, éste deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador de Bienes Raíces en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas. En caso de no presentar el certificado de vigencia de la sociedad en los términos aquí expresados, el proponente quedará automáticamente fuera del proceso licitatorio.
 - En caso que el proponente corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** si se tratase de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM, como la presente licitación, el proponente deberá presentar la **escritura pública en la que conste el acuerdo de Unión Temporal. Asimismo, deberán presentar** certificados de vigencia de las sociedades que conformen la UTP, extendidos por el Conservador de Bienes Raíces y en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas. En caso de no presentar el certificado de vigencia de la sociedad en los términos aquí expresados, el proponente quedará automáticamente fuera del proceso licitatorio.



4.1.4 Anexo N°3: Anexos Técnicos

- a) **Formulario N° 4. experiencia en el territorio nacional en el rubro** En dicho Formulario el oferente deberá declarar y acreditar su experiencia en la ejecución de obras y/o contratos de obras similares a lo consultado en la presente licitación entre los años 2014 y 2020, con montos superiores a **\$50.000.000**. Se considerará similar experiencia a las obras en licitación. Cada una de las experiencias declaradas en el formulario debe ser acompañada por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, copia del contrato y eventualmente otros antecedentes para complementar la información requerida. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación **(Opcional)**.
- b) Copia del o los contratos de trabajo de los trabajadores con discapacidad y copia del documento que acredita la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad. Asimismo, se puede acreditar esto, mediante una carta de compromiso que indique la contratación de estos trabajadores. **(Opcional)**.
- c) 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. **(ESENCIAL)**.

4.1.5 Anexo N°4: Anexos Económicos

- a) **Formulario N° 5 Formulario Oferta Económica**, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras. **(ESENCIAL)**.
- b) **Formulario 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 Formulario N° 5 **(ESENCIAL)**.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

Será responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar sus propuestas en el portal, debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido en el sistema informático.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Serán rechazadas las ofertas:

- **Cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas o cuyos antecedentes presentados no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).**
- **Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas. Comunicación Durante el Proceso de Licitación.**
- **Que no sean ingresados antes del cierre de Recepción de Ofertas.**



4.1.6 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

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma 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, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones que estime pertinentes.

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 serán gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, rectificaciones o 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 cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.1.7 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Municipalidad podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa.

La reunión informativa deberá ser registrada mediante video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Municipalidad si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal.

La publicación de la grabación de video y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas. En la reunión informativa 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 Formularios que se adjuntan a las presentes Bases.
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios.
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación.

4.2 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 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 y 4.1.6, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes, la Garantía de Seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.



4.2.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por el Director de Secplac o funcionario designado por éste, el Director de Administración y Finanzas o funcionario designado por éste, el Director de Obras Municipales o funcionario designado por éste, el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe. También asistirá como asesor en materias jurídicas el Director de Asesoría Jurídica o funcionario designado por éste. Esta Comisión, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, sin perjuicio de prolongación o suspensión.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal, a petición del interesado a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del Municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en el cronograma de la licitación, quedando registrada las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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 ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se advierta la ausencia de algunos de los documentos señalados como ESENCIALES, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.



Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El Municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

La licitación, podrá ser declarada totalmente inadmisibles cuando todos los oferentes presenten ofertas inadmisibles. Por su parte, la licitación podrá ser declarada desierta si no se presentan ofertas antes del plazo de cierre de Recepción de Ofertas, o en el caso en que todas aquellas presentadas no satisficieran los intereses municipales previstos en la respectiva licitación.

4.2.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas y el Director de Obras Municipales. Esta comisión, se reunirá a continuación de la emisión del acta de apertura de las ofertas, para aplicar la metodología de evaluación y elaborar un informe técnico, en virtud del cual sugerirá al Alcalde la oferta que sea más conveniente al interés municipal y señalará el orden de precedencia de dichas ofertas.

La Comisión de evaluación, 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 la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación.

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.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Alcalde.

4.3 De La Adjudicación, Aceptación y Resolución De Las Propuestas

El Comité Ejecutivo Municipal (CEM), dispondrá de un plazo máximo de **10 días hábiles** para estudiar las ofertas recibidas y presentar un informe de evaluación de la propuesta para la toma de conocimiento por parte del Sr. Alcalde el que, por su parte, requerirá del acuerdo por parte del Honorable Concejo Municipal para su adjudicación (Artículo 65, letra "j" Ley N° 18.695).

El Alcalde se reserva el derecho a adjudicar la propuesta, como también, el rechazo de todas o algunas de las ofertas si no las estimare convenientes para los intereses Municipales y el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica si conviene a las necesidades del proyecto como también al bien común perseguido en la licitación; siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en las bases. Todo lo anterior deberá fundamentarse siempre con expresión de causa.

Una vez aprobada la adjudicación se dictará el Decreto correspondiente por la Autoridad, dentro del menor plazo posible.

La notificación del Decreto de Adjudicación se entenderá realizada en conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley 19.886, esto es, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Secretaría de Planificación Comunal publique en el Sistema de Información el decreto respectivo. Los proponentes no adjudicados serán notificados a través del sistema de igual forma.

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación de la licitación, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitará a la Tesorería Municipal proceder a la 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 Municipio la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.3.1 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 al Municipio**, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado, vía escrita.



La Municipalidad 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.

La Municipalidad podrá, **en caso que el adjudicatario** se desista de la oferta o se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, la Municipalidad podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan cumplido los requisitos para adjudicar, o realizar un nuevo llamado a licitación.

El oferente readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la documentación correspondiente dentro de los mismos plazos y en la misma forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

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 Mercado Público, **el Adjudicatario deberá, conjuntamente con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal, entregar y cumplir con lo siguiente:**

PERSONA NATURAL

- Encontrarse hábil en Chile Proveedores.
- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Iniciación de Actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4, inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.



UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Todos los integrantes deben encontrarse habilitados en ChileProveedores.
- Fotocopia de la cédula de identidad o RUT de las empresas, de todos los integrantes.
- Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y se designe en él al representante o apoderado común.
- Declaración jurada del representante o apoderado común acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.
- Certificado de Vigencia del poder del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Copia Rut del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

PERSONA JURÍDICA

- Encontrarse hábil en ChileProveedores.
- Fotocopia de Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el inciso 6, del artículo 4, de la Ley N° 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la Administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."



- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.
- Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Copia Rut del Representante Legal de la Empresa.
- Copia simple del instrumento de constitución de sociedad y de sus modificaciones si las hubiere.
- Copia simple de la publicación de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de las Inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente conservador de Bienes Raíces. En el caso de ser empresa constituida en el Registro de Empresas y Sociedades (Res), deberá adjuntar el certificado de vigencia.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

***En caso que sea Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, previo a la firma del contrato deberá hacer entrega de los antecedentes solicitado en la medida que los mismos no se encuentren disponibles o con la vigencia exigida en las presentes Bases de Licitación en el sistema de información del registro de proveedores del estado, www.chileproveedores.cl.**

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, **la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato mediante escritura pública** 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 precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. El Municipio 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 Municipio.

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, a partir de la suscripción del mismo. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

5.1.1 Del Precio del Contrato

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

5.2 Garantías

5.2.1 Normas Comunes:

- a) Las Garantías: La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser pagadera a la vista, de cobro rápido y efectivo, además de carácter irrevocable que (de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014) para que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden del Municipio, con un plazo de vigencia de a lo menos **90** días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden de La Municipalidad De La Cisterna.
- c) 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 de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- d) Todos los gastos que irroge el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Municipalidad) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.2.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad. 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.

5.2.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de asesoría Jurídica Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al



5% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Municipio. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

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 90 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 90 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 Municipio, 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 e) del punto 5.2.1, 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 5% 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 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.

5.2.4 Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 5% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual o superior a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 5% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días.

Esta garantía, a nombre del Municipio, se presentará a la Dirección de Asesoría Jurídica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto oficial sea previamente informado.



5.2.5 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía de plazo definido, extendida a nombre del Municipio, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, es decir, deberá ser tomada por al menos 150 días, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

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.

5.2.6 Retenciones

En cada Estado de 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. Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales, que corresponda al proyecto, a través del *Certificado de Recepción Definitiva*.

5.3 Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad 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.*

5.4 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

La Municipalidad, 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 el 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 Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

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.

5.5 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual **aumento de obra**. La Municipalidad podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

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 naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, 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.

Toda solicitud de aumento de plazo, deberá estar gestionado antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

6 DE LA UNIDAD TÉCNICA Y LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. Unidad Técnica (U.T.)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección de Obras Municipales.

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

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 el 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 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).

El 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 el 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 el I.T.O.

El 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 el I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en la Bases técnicas u otro documento de esta licitación.
- i) 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 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.

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 Municipio deberá 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 el Municipio.

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.

7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Arquitecto o Constructor Civil, con experiencia de al menos 5 años continua en contratos de obras viales, 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 estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características



con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrada 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 Prevencionista de Riesgos y 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 al menos un profesional prevencionista de riesgos con experiencia de al menos 3 años continua en contratos de obras viales, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

7.6 Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad 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 el I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Municipalidad contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes a terceros 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.

7.10 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.

7.11 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, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones y de pavimentación u otros, en su caso.

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 emisión decreto que aprueba el contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día del "Acto de Entrega de Terreno".



Si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, 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 el I.T.O., dará derecho a la Municipalidad para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de la aplicación de multas.

8.3 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 la Municipalidad.

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

9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos (en caso de aplicar) serán realizados siempre y cuando se encuentren disponibles, en la cuenta Municipal, los fondos establecidos para ello.

Estos pagos y anticipos se registrarán por las siguientes reglas:

9.1.1 El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica. Con todo, para hacer efectivo el segundo estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan, y aprobaciones de todos los proyectos afines (Agua, Electricidad, Serviu), si fuesen necesarios.

9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será 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.

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

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad De La Cisterna, RUT 69.072.000-0.
- c) Resumen Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y Visación de la Dirección de Obras Municipales, con el avance físico y financiero de la obra en porcentaje, y con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales que correspondan.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (ex F30), en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los



- trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera que acredite que no se registran reclamos, denuncias, ni multas pendientes, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto (emitido en el mes que se presenta el estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) de la Inspección del Trabajo u otra entidad autorizada para emitirlo, que acredite el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y subcontratista si corresponde, respecto de sus trabajadores, en relación al Servicio que se contrata. Dicho certificado deberá ser del mes anterior a la ejecución de los trabajos, a excepción del primer mes de contrato donde deberán adjuntar el certificado del mes facturado con la nómina de trabajadores adscritos al contrato.
 - f) Para el 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. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones emitido por la Dirección de Obras correspondiente.
 - g) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de al menos seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej.: letrero de obras)
 - h) 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 Municipio, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
 - i) Otros documentos solicitados por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.1.4 La Municipalidad materializará los estados de pago respectivos, implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas o mediante cheque nominativo a nombre del Contratista.

9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar a la 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 al Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. Lo anterior, sin perjuicio de procederse, en el plazo que corresponda y con las formalidades establecidas en la Ley N°19.983, a la notificación de la Cesión del Crédito una vez que se emita la factura que dé cuenta de éste. La Municipalidad 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 Municipio, 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 Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Tesorería Municipal 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 fecha de emisión decreto que aprueba el contrato.

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

9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del 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.

La Municipalidad, previa autorización de la Unidad Técnica, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el 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.

9.4 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.O. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por el I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Inspección Técnica del Servicio, este le informará al adjudicatario vía libro de obras, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la



multa. A contar del segundo día hábil del despacho de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente. Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará el respectivo Decreto Exento aplicando la multa.

Si el contratista, hubiese presentado descargos en tiempo y forma oportuna, la Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante Decreto Alcaldicio, comunicándose al adjudicatario.

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 resumen y el detalle de estado de pago que corresponda. 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) Boleta de 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 Municipales y por, a lo menos, un profesional que se designe, el que debe contar con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.



Al acto de Recepción Provisoria 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 definirse una nueva 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, 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 Municipalidad 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 Municipalidad 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.

10.2 Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.3 Recepción Municipal Definitiva

Será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras de acuerdo a las Especificaciones Técnicas correspondientes.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones.

10.4 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 90 días, contado desde la Recepción Provisoria sin Observaciones. **Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica iniciará las gestiones para devolver la garantía de correcta ejecución según se especifica en el Punto 5.2.5.**

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 resolución.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:



1. Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
2. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
3. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
4. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
5. Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
6. Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
7. Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
8. Si el contratista ha hecho abandono de la obra o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico equivalga a un abandono de las mismas.
9. Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
10. Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazado.
11. Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutando la obra de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
12. En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
13. El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones provisionales y de salud de sus empleados.

Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, así calificado en forma exclusiva por el inspector técnico y ratificado por la municipalidad.

En el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término en forma específica en los siguientes casos:

- a) Si su Representante no informa oportunamente antes de 2 días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.



- b) La unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c) La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d) La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros. En los mismos términos adjudicados.
- e) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda al avance del servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

12 DISPOSICIONES FINALES

12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Municipio, 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

El proyecto consiste en la **construcción de una techumbre para el complejo deportivo municipal**. Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los antecedentes que se publiquen en la licitación respectiva.

2 FINANCIAMIENTO, FORMA DE PAGO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE.

2.1 El contrato será con financiamiento del PRESUPUESTO MUNICIPAL.

2.2 Las Obras se saldarán mediante un solo pago, el que se hará efectivo luego de finalizada la obra y **recepcionada conforme** por parte de la Inspección Técnica, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales. **Los pagos y anticipos (si correspondiesen) serán realizados siempre y cuando se encuentren disponibles, en la cuenta Municipal, los fondos establecidos para ello.**

2.3 Presupuesto Disponible: El presupuesto disponible para la Construcción de la Techumbre del Complejo Deportivo Municipal corresponde a un monto de **\$70.000.000- IVA incluido.**

Los oferentes, deben tener presente al momento de preparar sus ofertas, que este monto se considerará como presupuesto Oficial.

Las ofertas que superen el monto disponible **serán consideradas INADMISIBLES por la Comisión Evaluadora de las ofertas.**

3 PLAZO

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, que no supere los 90 días corridos contados desde la fecha del acta de entrega de terreno. El no cumplimiento del plazo señalado anteriormente, será causal para declarar fuera de bases al respectivo proponente.

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Municipalidad de la Cisterna
Por un monto igual a	\$ 400.000 (pesos chilenos).
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "CONSTRUCCIÓN TECHUMBRE COMPLEJO DEPORTIVO, LA CISTERNA" ID MERCADO 2767-41-LP20
Ser presentada en	Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 101, del 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 horas. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma de la licitación.



5 LETRERO INDICATIVO.

Dicho letrero deberá cumplir con el metraje consignado en el "Manual de Vallas" de acuerdo al mandante, y el diseño que La Ilustre Municipalidad de la Cisterna señale.

6 CONDICIONES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

6.1 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta del Contratista la provisión de todas las maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de estacados y, en general, todos los gastos que originen las obras.

6.1.1 Materiales Empelados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O. para que resuelva y formule su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el periodo 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.

7 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.

7.1 PAUTA DE EVALUACIÓN (Propuesta).

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

ITEMS	CRITERIO	TOTAL%
1	Oferta económica	60%
2	Experiencia obras similares	30%
3	Presentación de antecedentes	5%
4	Inclusividad	5%
TOTAL		100%

7.1.1 Oferta Económica (60%)

En la evaluación de la oferta económica corresponde al 60% del puntaje total. 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:

$$\left(\frac{OM}{OE} \right) \times 60$$

Donde: **OM = Oferta mínima**
OE = Oferta evaluada

7.1.2 Experiencia en Obras Similares (30%)

Este criterio evaluará aquella experiencia del oferente en el territorio nacional en la ejecución de obras y/o contratos de obras similares a lo consultado en la presente licitación entre los años 2014 y 2020, con montos superiores a **\$50.000.000**. Cada una de las experiencias declaradas en el formulario debe ser acompañada por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, copia del contrato y, eventualmente, otros antecedentes para complementar la información requerida. Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación.

Lo anterior según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
10 Y MAS	100
7 Y MENOS DE 10	75
5 Y MENOS DE 7	50
3 Y MENOS DE 5	25
MENOS DE 3	0

Experiencia = Puntaje Calificación x 0,3



7.1.3 Presentación de antecedentes (5%)

Este criterio evalúa la correcta presentación de los antecedentes solicitados dentro del tiempo que se estipula en estas bases. En función de ello, se ha desarrollado una escala que va de 0 100 puntos, donde los 100 puntos son asignados a aquellos oferentes quienes hicieron entrega de todos los antecedentes dentro de los plazos establecidos; 50 puntos serán asignados a aquellos oferentes quienes hicieran entrega de 1 o, máximo, 2 antecedentes después del plazo estipulado, con un máximo de 48 horas hábiles desde la notificación a través del portal de compras (según consta en 4.2.2). Finalmente, se asignará 0 punto a quienes hicieran entrega de 3 o más antecedentes después del plazo estipulado, con un máximo de 48 horas hábiles desde la notificación a través del portal de compras (según consta en 4.2.2). Sólo podrán incorporarse antecedentes de naturaleza no esencial puesto que, como se describe en los numerales 4.1.5 y 4.2.1 de las bases administrativas, serán rechazadas las ofertas cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas.

Lo anterior según la siguiente tabla:

PAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectificación de 1 o, máximo, 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

P = Puntaje Calificación x 0,05

Presentación de antecedentes = Puntaje Calificación x 0,05

AQUELLOS CONTRATOS QUE NO CUENTEN CON ACREDITACIÓN, NO SERÁN CONTABILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN.

La comisión evaluadora se reserva el derecho verificar la autenticidad de la información contenida en la documentación que avala la experiencia de cada oferente (certificados, copias de contrato y actas de recepción de obras), y eventualmente rechazará proyectos, los que no serán contabilizados para efectos del cálculo de la experiencia.

7.1.4 Inclusividad (5%)

En este punto se evaluará asignando la totalidad del puntaje (5 puntos) a aquella empresa que acredite la contratación de dos o más trabajadores con alguna discapacidad física, sensorial (visión o audición) o mental, acreditándose mediante la inscripción en el registro nacional de la discapacidad. La Empresa que acredite la

contratación de un trabajador con alguna discapacidad física, sensorial (visión o audición) o mental, obtendrá 2 puntos, el resto obtendrá cero puntos. **Asimismo, se puede acreditar esto, mediante una carta de compromiso que indique la contratación de estos trabajadores.**

Inclusividad = Puntaje x 0,05

8 Consideraciones en la Evaluación

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

Las ofertas que superen el presupuesto oficial o disponible declarado en las presentes Bases, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, el Comité Ejecutivo Municipal deberá proponer la adjudicación sobre la oferta más económica.

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

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**Experiencia en Obras Similares**"; si el empate continuase, se adjudicará al oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Presentación de antecedentes**" y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Inclusividad**".

9 VISITA A TERRENO OPCIONAL

Se considera efectuar una visita a terreno de carácter Opcional por parte de los Oferentes, el día y hora indicado en el Cronograma, en esta visita se registrará la asistencia de los interesados, del cual se publicará copia escaneada en la ID de mercado público respectiva. Recordar que la lista obtenida en las dependencias de la SECPLAC, será reiterada en el terreno, debiendo coincidir los asistentes inscritos inicialmente.

