



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LLAMADO A LICITACION PÚBLICA PROYECTO

CONSTRUCCION CIRCUITO PEATONAL/VIAL PLAZA DE ARMAS – PLAZUELA SAN FRANCISCO QUILLOTA

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema **Chile Compra**, en virtud del Convenio Mandato Completo entre el **Gobierno Regional de la Vª Región de Valparaíso**, en su calidad de Unidad Titular del FNDR Vª Región y la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica mediante el cual se encomendó al municipio la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto código BIP N° 30085330-0 denominado “**Construcción Circuito Peatonal/Vial Plaza de Armas – Plazuela San Francisco, Quillota**”.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales y Especiales, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto

2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el Llamado a propuesta pública para la contratación y ejecución de las obras civiles, provisión e instalaciones de equipo, equipamiento y puesta en marcha que significan construir un paseo semi peatonal en la zona centro histórico de la ciudad, las que se singularizan en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta y/o en las Especificaciones y Términos Técnicos de Referencia.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas que cuenten con inscripción vigente en el Registro de Contratista (rubros y categorías), solicitadas en las BAE con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario **deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

SUMA ALZADA

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de Suma Alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el punto N° 16 del presente instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en que las cantidades de obras a ejecutar como de los equipos y equipamientos a proveer, así como sus Especificaciones Técnica son inamovibles, la determinación de los valores unitarios y del precio total corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores costos u/o cantidades distintas a las solicitadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

5.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las obras, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Las Especificaciones Técnicas
- d) Los planos de los proyectos.
- e) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- f) El Contrato.
- g) Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- h) Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales y Normas Relacionadas.
- i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- j) Decreto N° 63 de la Subsecretaría de Transportes, publicada en el Diario Oficial de fecha 21 de Julio de 1986, sobre Señalización y Medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en la vía pública.
- k) Normas y Reglamentos vigentes para Instalaciones Eléctricas, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- l) Especificaciones Técnicas para Controladores de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) y sus Anexos.
- m) Especificaciones Técnicas para la Instalación de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT).
- n) Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- ñ) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

- o) Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- p) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- q) La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- r) Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- s) Los Reglamentos ESVAL, y cualquier reglamento de otro Servicio que sea atingente

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

Para los efectos de entrega de la materia de encargo, el Contratista deberá indicar en formulario de Oferta Económica, el plazo efectivo de su ejecución ajustándose al plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la firma del Contrato respectivo, salvo que la entrega de terreno se hiciese en fecha posterior por causa ajena a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde la firma del Acta de Entrega de Terreno.

No obstante lo anterior el Contratista podrá ofertar un plazo menor de ejecución.

7. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal **Chile Compra**, (www.chilecompra.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. VISITA A TERRENO

Todos los Proponentes que estén interesados en participar de este proceso de licitación, **deberán reunirse obligatoriamente**, en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía 525, 2° Piso, comuna de Quillota, de acuerdo al día y hora que se indica en las bases Administrativas Especiales, lo anterior, se certifica con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotara el nombre y cédula de identidad del Proponente que concurra, el cual deberá firmar dicha acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

Asimismo, se deja constancia que aquel Proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

9.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Proponente, el estudio de las medidas y cálculos de las cantidades de obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Proponentes deberán solicitar **a través del Portal Chile Compra** las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de obra respectivo, y serán informadas por el Portal **Chile Compra** a todos los interesados que estén participando de la licitación.

10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal **Chile Compra**, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, **en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico** según corresponda lo siguiente:

- a. **Identificación completa del Proponente, incluyendo su domicilio y número de RUT.**
En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario N° 1. Identificación del Oferente.

En caso que el oferente **acredite en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a., deberá señalar por escrito en el formulario **“Identificación del Proponente”** que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada “Documentos Acreditados”.

- b. **Certificado de Inscripción vigente** en alguno de los Registros de Contratistas solicitados en las BAE, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de entrega de los documentos.
- c. **Declaración jurada simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del municipio de adjudicar la licitación. Formulario N° 2 Declaración Jurada Simple.

- d. **Currículum de la empresa** con la relación de las obras contratadas y/o en ejecución similares a la materia de encargo, en los últimos 5 años, señalando m² construidos, los montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna. Formulario N° 3.
- e. **Equipo de trabajo** del que dispondrá el Contratista, indicando organigrama de la empresa a utilizar en la obra, señalando la respectiva cantidad de mano de obra calificada, semi - calificada y no calificada a ocupar en ella. Formulario N° 4
- f. **Fotocopia legalizada del Certificado de Título y curriculum** resumido del Profesional Jefe Técnico de Obras, por parte del Contratista, quien deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor, que acredite experiencia de a lo menos 5 años en obras similares. Formulario N° 5
- g. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales. **Cabe señalar que el original de este documento en original deberá ser entregado en forma física.**
- h. **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el **Formulario N° 29** del Servicio de Impuestos Internos y del **Formulario N° 22** del último año. Si esta información es obtenida a través de internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.
- i. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

NOTA: El requerimiento de la información antes señalada, esta destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

- j. **Declaración Jurada Simple en que el Proponente indique el siguiente contenido:**
 - 1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
 - 2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra 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 serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- k. **Metodología Constructiva y características de los equipos ofertados:**

Es obligatorio para el proponente, establecer la metodología constructiva a utilizar para cada una de las etapas de la obra, así como establecer en detalle los equipos semafóricos a utilizar con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, para lo cual podrá

adjuntar catálogos técnicos de fabricación y otros, en función de los TTR. Es obligatorio para el Proponente establecer en detalle su oferta técnica de los equipos de iluminación ofertados, en función de la Especificaciones Técnicas.

- l. Presupuesto Semaforización**, Consignado la cantidad de equipos y tareas, precios unitarios y precio total en \$. Formulario N° 6.
- m. Presupuesto de construcción detallado por partida**, consignando la cantidad de obra, precios unitarios y el precio total en \$, gastos generales y utilidades que contempla el proyecto. Formulario N° 7.
- n. Carta Gantt**, indicando la ruta crítica y señalando cada una de las partidas.
- o. Flujo de caja**, especificando claramente los estados de pago, su monto a cancelar, retenciones y porcentajes.
- p. Análisis de Precios Unitarios**, desglosando claramente los costos de materiales, tipo y calidad de los materiales cuando corresponda y la mano de obra que contempla el proyecto.
- q. Formulario Oferta Económica** adjunto a las Bases Administrativas Especiales, con la información requerida en éste. Formulario N° 8.

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un (01) sobre cerrado y caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, **deberá solamente** hacer entrega de **forma física** la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.

10.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

10.1.1 DEL SOBRE

- a. El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.
- b. Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y dos (02) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a itemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.

- c. Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- d. No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- e. Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con itemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- f. Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

10.1.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a. La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, **deberá realizarse en forma personal**, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.
- b. No se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c. Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, no podrán retirar, modificar o adjuntar ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d. La entrega de los antecedentes (sobres) se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en Formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta **solo valores netos**, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

11.- DE LAS GARANTIAS.

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor del **Gobierno Regional de la Vª Región de Valparaíso**, en su calidad de Unidad Titular del FNDR o a favor de la **I. Municipalidad de Quillota**, en su calidad de Unidad Técnica, según se señale en las presentes bases o en las BAE, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el **punto 10 letra a)** de las presentes Bases.

Las garantías que deban quedar en poder del Gobierno Regional, serán canalizadas a éste por intermedio exclusivo de la Unidad Técnica y remitidas a través de un Oficio Conductor.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una **Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o Vale Vista**, a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- c) Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- d) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- e) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- f) La Boleta de Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
 - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en el sobre Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más **Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo** a la orden de Gobierno Regional de la Región d Valparaíso , en su calidad de Unidad Titular del FNDR, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra, equipamiento, equipos y su puesta en marcha, de acuerdo al monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Unidad Titular así como la Unidad Técnica se reservan el derecho de hacer efectiva el cobro de las garantías, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- c) En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte de la empresa adjudicada, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales. Sólo cuando haya aumento de obras y/o equipos y equipamiento y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida una vez efectuada la **Recepción Provisoria sin observaciones** de las obras, equipos y equipamiento, previa entrega de la Boleta de Garantía por correcta ejecución y buen comportamiento. Debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en la entidad del Mandante.

11.3 DE CORRECTA EJECUCIÓN Y DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

- a) Para recibir el último Estado de Pago y posterior a la Recepción Provisoria de las obras, instalaciones y equipamiento, el Contratista deberá entregar, junto a la correspondiente factura, una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o Vale a la Vista, con las especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Esta Boleta podrá hacerse efectiva por parte de la Unidad Técnica, si habiendo detectado fallas en la obra, el Proponente y/o empresa contratista no se hiciere cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva.
- c) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que a la empresa corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida una vez efectuada la Recepción Definitiva de las Obras.

Así mismo las garantías propias del equipamiento u obras asociadas a los subcontratos que sobrepasen el plazo de la boleta de buen comportamiento y correcta ejecución, deberán ser traspasadas a nombre de la Municipalidad de Quillota previa recepción definitiva de la obra.

12.- EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

La Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
El Director de obras Municipales o quien le subrogue.
Un profesional de la Dirección de Obras Municipales.
Un profesional de la Secretaria Comunal de Planificación.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

b) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, a saber:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales de la empresa en papel o formato digital.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La no entrega física de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobres denominados Documentos Administrativos y Propuesta Técnica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea mas conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Consejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

b) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13.- OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de licitación.

La Municipalidad declarara inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

14.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de las propuestas, será resuelta por el Sr. Alcalde, siempre y cuando el contrato de la licitación no involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM** o cuando se comprometa al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, en tal evento se requerirá acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del

Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el o los nombres de los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

El o los Proponentes favorecidos, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

15.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad junto con el Adjudicatario, coordinar el día y hora para llevar a cabo este acto y, por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de 05 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo, **previa acreditación de inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, debiendo además hacer entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la Boleta de Garantía dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

16.- DEL SISTEMA DE PAGO

16.1. ANTICIPOS

No se contempla el Pago de Anticipos.

16.2 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de Estados de Pago, ya sea mensuales o por etapa construida. En cada estado de pago se retendrá un 10% del valor (IVA incluido), incluido los aumentos de contratos, calculado del monto antes del descuento por devolución de anticipo, hasta enterar el 5% del valor total del contrato.

Estas retenciones podrán canjearse por Boletas de Garantía, previa solicitud aprobatoria de la Unidad Técnica, cuya vigencia será equivalente al plazo pendiente de contrato más 90 días. Se podrá solicitar la devolución de esta(s) Boleta(s) de Garantía, una vez efectuada la recepción provisoria sin observaciones.

Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Fiscal de Obras, cuando efectivamente se hayan ejecutado la cantidad de obras especificada en cada uno de ellos, debiendo ser remitidos al Gobierno Regional de la Vª Región de Valparaíso, en su calidad de Unidad Titular del FNDR, a mas tardar el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fuese festivo.

Cabe señalar que la cancelación efectiva de los Estados de Pago, queda supeditada a la disponibilidad de los fondos de la Institución que financia el proyecto, no siendo responsabilidad de la Municipalidad de Quillota el atraso en su cancelación.

Corresponderá al Contratista, el presentar para su tramitación los antecedentes en cuadruplicado, debiendo adjuntar **un (01) Original y Tres (03) Copias**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales debidamente caratuladas, incluyendo los siguientes documentos:

1. Oficio conductor solicitando el pago, dirigido a la Inspección Fiscal de la Obra (IFO), quién lo remitirá debidamente aprobado y visado por la Municipalidad de Quillota a quien corresponda.
2. Factura a nombre del Gobierno Regional Vª Región de Valparaíso RUT 72.235.100-2, Domicilio Edificio Esmeralda, calle Melgarejo N° 669 Piso 7 Valparaíso.
3. Estado de Pago, carátula tipo GORE, debidamente visado por el Inspector Fiscal que haya designado el Alcalde, por el Asesor Técnico de Obra (ATO) a cargo del proyecto y por el Contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente el proyecto de acuerdo al programa de trabajo presentado por la empresa ejecutora de la obra, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.
4. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa Contratista y Subcontratista no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto.
5. Además deberá entregar set fotográfico, estipulado en el punto 17 letra o) de las presentes Bases.

Tratándose del Primer **Estado de Pago** el Inspector Fiscal del Proyecto deberá acompañar lo siguiente:

- a) Oficio conductor aprobando el pago, dirigido a la Jefa de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Valparaíso, firmado por el r. Alcalde de la I. Municipalidad de Quillota.
- b) Acta Entrega Terreno
- c) Contrato (copia)
- d) Pólizas de Seguros.
- e) Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

- e) Tratándose de una obra de pavimentación, será requisito esencial para el primer estado de pago, que se acompañe a este, una copia de la solicitud de fiscalización de obra ingresada al SERVIU, por parte del Contratista, con una fecha anterior al inicio de obras.

7. Tratándose del **último Estado de Pago**, se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria sin observaciones.
- b) Oficio de la Inspección Técnica dando cuenta de la Recepción Provisoria sin observaciones y solicitando la devolución de las retenciones al contratista.
- c) Documento de visación de las obras asociadas a pavimentos emitido por el Inspector SERVIU y/o firma de este en el Acta de recepción Provisoria sin observaciones de la obras.
- d) Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la obra.
- d) Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
- e) Además deberá entregar set fotográfico, estipulado en el punto 17 letra o) de las presentes Bases.
- f) Recepción Municipal definitiva de las obras, de acuerdo a lo establecido en Título 5, capítulo 2, Artículo 5.2.5. de la OGUC. Incluyéndose todos y cada uno de los Certificados de Recepción de los Servicios atinentes a la materia de encargo y garantías de los equipos y/o equipamiento involucrados en la obra.

17.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la Obra, sus Instalaciones y Equipamiento por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle producto de vicios ocultos y que tengan directa relación con su ejecución y/o equipos como equipamiento, debiendo a su cargo asumir toda reparación o reposición. Si éste se negará o no cumpliera con los plazos otorgados, la Unidad Técnica se reserva el derecho de solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

El contratista deberá además:

- a. Habiendo hecho entrega de las garantías de correcta fabricación y buen funcionamiento, la eventual reparación o en su defecto el reemplazo total o parcial de los equipos semafóricos u otros, que establece la materia de esta licitación, si estos presentaren fallas o deterioros que evidenciasen o que pudiera afectarles en su uso producto de vicios ocultos, sin que esto signifique cancelar monto adicional alguno por parte de la Municipalidad de Quillota o del Gobierno Regional Vª Región de Valparaíso a su favor o de cualquier otro que participe por éste hecho.
- b. El proponente responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del cumplimiento que el contrato respectivo le impongan, debiendo éste tomar todas las providencias del caso.

- c. Acatar y dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, por lo cual el proponente no podrá presentar ninguna excusa por omisión o desconocimiento.
- d. Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el Inspector Fiscal de Obra (IFO), en este caso corresponderá a un profesional funcionario de la I. Municipalidad de Quillota, de manera de supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de las obras, instalaciones y equipamiento
- e. Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el profesional contratado en su calidad de Asesor Técnico de Obras (ATO) a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución, previa coordinación con el Inspector Fiscal de Obra.
- f. Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el SERVIU a través e su Inspección Técnica, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución, previa coordinación con el Inspector Fiscal de Obra.
- g. Para el cumplimiento de sus funciones el Gobierno Regional Vª Región de Valparaíso, podrá disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto, conforme a lo dispuesto por la letra d del artículo 20 de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- h. Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del proyecto, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- i. Dar aviso de todo hallazgo arqueológico producto, excavaciones o movimiento de tierras, el que deberá ser obligatoriamente declarado al Asesor Técnico de Obra e Inspección Técnica, de manera que éste suspenda momentáneamente las faenas y aislé el lugar, e informe al personal a cargo de su rescate, queda estrictamente prohibido al personal de la Obra o a cualquier otro, el intervenir o extraer pieza alguna del área afectada.
Ley de Monumentos Nacionales y al Decreto Supremo N° 484 de 1990, del Ministerio de Educación respecto a las disposiciones emanadas en el Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas.
- j. Asegurar la obra contra riesgo de incendio, sismos y actos terroristas que puedan deteriorar o destruir el edificio, las instalaciones y equipamiento, así como los materiales para su ejecución. Esta póliza es progresiva y deberá cubrir hasta el 100% de la obra en su conjunto y deberá ser entregada a la Inspección Técnica, junto al primer Estado de Pago o Anticipo. La fecha de vencimiento del seguro, será igual a la fecha ofertada como término de la obra más 30 días corridos adicionales.
- k. Sin perjuicio de lo señalado en la letra f) precedente, durante la ejecución de las obras el Contratista deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de accidentes que se produzcan a raíz o con ocasión de su ejecución, por la suma de **U.F. 2.000.-** el cual deberá ser entregado a la Unidad Técnica una vez firmado el contrato. La fecha de vencimiento del seguro, será igual a la fecha ofertada como término de la obra, más 30 días corridos adicionales.
- l. Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución de obras, instalaciones y montaje de equipamiento todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su

integridad, siendo obligación su uso permanente dentro del recinto, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del profesional en Prevención de Riesgos.

- m. Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente determine la Inspección Fiscal de Obras, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad debiendo hacer entrega de los respectivos certificados.
- n. Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, y un Libro de comunicaciones los cuales serán visados por la Inspección Técnica Obras, y que estarán destinados a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia. Este libro deberá estar conforme a lo establecido en el Título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y Título 1, capítulo 3, artículo 1.3.2 N° 10 de la OGUC y al Decreto MOP N° 75.
- ñ. Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la Inspección Técnica. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según se le instruya oportunamente.
- o. La asistencia y permanencia obligatoria del Jefe de Obras durante el tiempo (plazo) en que ejecute la obra, así como cuando la Inspección Fiscal de Obras lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- p. Reemplazar al Profesional Residente y al Jefe de Obras, cuando la Inspección Técnica, este disconforme con su desempeño, previa autorización de la Unidad Técnica.
- q. Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo de la obra tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, facturas, planos, etc.
- r. Entregar mensualmente a la Inspección Fiscal de Obras y a la Unidad Técnica, un set de 30 fotografías en colores en formato digital (CD), del progreso semanal de las obras, instalaciones y equipamiento (BAE).
- s. Colocar el o los letreros en la obra, en el lugar y características que determine la Inspección Técnica, dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno, de acuerdo al modelo entregado GORE Región de Valparaíso.
- t. Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones.

18. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

La mano de obra que emplee el contratista para efectos de la ejecución del proyecto en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto la mano de obra que se emplee en su ejecución a que se obliga el contratista, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinada a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

El personal del contratista, subcontratistas o proveedores, están autorizados a permanecer solo en aquellas áreas en donde se ejecuten faenas de construcción, montaje de instalaciones o de equipamiento, prohibiéndole el acceso áreas o recintos ya terminados, salvo en casos específicos los cuales serán calificados por la Inspección Técnica.

18.1 DE LOS SUBCONTRATOS

El contratista sólo para efectos de la ejecución de trabajos de montaje de instalaciones o de equipamiento, podrá subcontratar aquellas partidas de especialidades que se indican en los Términos Técnicos de Referencia o bien aquellas que sean necesarias para el correcto desarrollo de las obras, previa calificación de la inspección Técnica, la cual podrá aceptar o rechazar la proposición o la empresa propuesta para dicho cometido. Los subcontratos se regirán de acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista a cargo de las obras, a empresas proveedoras jurídicas o naturales que presten servicios asociados a instalaciones y equipamientos y /o equipos a través de subcontratos, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

18.2 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SUBCONTRATOS

Respecto de aquellas partidas asociadas a subcontratos, la Inspección Técnica de Obras deberá coordinar con la empresa ejecutora de las Obras Civiles, entre otras cosas, el plazo y forma de montaje de dichas elementos, de manera de no entorpecer o dañar la infraestructura existente.

En la eventualidad, que dichos elementos o infraestructura sufran algún daño, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, será de responsabilidad de la empresa de Obras Civiles en su condición de contratante el asumir a su costo y cargo toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad y funcionamiento de lo dañado.

19. DE LA PROGRAMACION Y COORDINACIÓN

Dado la complejidad del proyecto, respecto de la operación de los trabajos de demolición, desmontaje, construcción de obras e instalación de equipamiento y equipos, la empresa Contratista deberá en forma previa realizar la coordinación (programación), con la Inspección Técnica debiendo dar todas las facilidades necesarias o requeridas para permitir el funcionamiento comercial, de servicios y residencial del área, de la mejor forma posible.

20.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

20.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Inspección Fiscal de Obras solicitará, según corresponda, la aplicación de la multa o sanción de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases y contrato, pudiendo restar de cualquier estado de pago o de las garantías los valores que correspondan por dicho concepto.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones), dicha diferencia será cubierta con las boletas bancarias de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato y la que quede vigente por concepto del anticipo otorgado. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Unidad Técnica.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad Técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes y se pronunciará en un plazo no superior a 5 días hábiles.

20.2 POR INCUMPLIMIENTO DE SU OFERTA

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de las Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Especialidades, así como de los planos del proyecto, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada por cada día de incumplimiento una multa de **doce (12) UTM**. (Unidades Tributarias Mensuales) por evento.

Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo, independiente del cobro de la Boleta de garantía correspondiente. La Unidad Técnica, además por esta causal se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el punto 25 de estas Bases.

20.3 POR INCUMPLIMIENTO EN SU OFERTA DEL EQUIPO PROFESIONAL

Si el contratista no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de **diez (10) UTM** (Unidades Tributarias Mensuales), por equipo incompleto, por cada período de **tres (03) días hábiles** seguidos o si la suma de este incumplimiento dentro del mes es igual o superior a **seis (06) días hábiles**. Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica, vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo.

20.4 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica de Obras, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en el punto 17 letras d), e), f) y g) conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida, será sancionado con una **multa diaria de diez (10) UTM** (Unidades Tributarias Mensuales), por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago.

El contratista podrá apelar ante la Unidad Técnica dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la inspección técnica de obras haya formulado una instrucción. La unidad Técnica resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales de la obra.

Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

20.5 POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA

- a) Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de la obra, el contratista deberá pagar una multa de **veinte (20) UTM**. (Unidades Tributarias Mensuales). Siempre que dicho plazo sea imputable por causa del Contratista.
- b) Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica, por vía administrativa y se descontará del último estado de pago y de las retenciones.
- c) Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra, determinada por la fecha de la recepción provisoria, sin observaciones.
- e) Si para superar las observaciones el contratista requiere de un plazo que excede el plazo de término de obra, este plazo será considerado como atraso para los efectos señalados en el punto 20.5 letra a).

20.6 POR LA NO INSTALACIÓN DEL LETRERO DE OBRAS

En caso de que el contratista no instale él o los letreros de obras, indicados en el punto 17 letra t), se le aplicará por cada día de atraso una multa de **dos (2) UTM**. (Unidades Tributarias Mensuales). Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica vía administrativa y se descontará del primer estado de pago.

21.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

21.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminadas totalmente las obras, instalaciones y equipamiento el Contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la Inspección Técnica de Obras, solicitando la recepción provisoria de las mismas, debiendo acompañar además a lo indicado en el punto 16.2.7 lo siguiente:

- 1) Memoria descriptiva del proceso constructivo de la obra, instalaciones y equipamiento, de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia.
- 2) Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas.
- 3) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz, incluidos los empalmes o remolcadores provisorios a la fecha de hacer la solicitud.
- 4) Certificados de recepción de las obras, instalaciones y equipamiento de SEC, ESVAL, SERVIU, Dirección Vialidad, Servicio de Salud del Ambiente u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
- 5) Copias de Planos As Built y de documentación técnica de todas las modificaciones realizadas en Arquitectura, ingenierías e Instalaciones, de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia.
- 6) Garantías de fabricación, catálogos, manuales técnicos y garantías de equipos y artefactos que formen parte de las instalaciones y equipamiento.
- 7) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral, respecto de esta obra.
- 8) El Contratista tendrá un plazo máximo de 15 días para acompañar a la recepción Provisoria, los certificados indicados.

La Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, una vez recibida la solicitud del contratista, deberá informar con al menos **diez (10) días de anticipación**, al Gobierno Regional Región de Valparaíso, la fecha efectiva en que se efectuara la Recepción Provisoria, a objeto de éstos pueda designar un representante para asistir a dicho acto, si así lo estimaren necesario.

Convenido lo anterior, se deberá conformar una Comisión de Recepción Provisoria, a la cual corresponderá concurrirán el Director de Obras Municipal en su calidad de Inspector Fiscal, el Contratista, el Asesor Técnico de obras (ATO).

Dicha comisión deberá verificar que la Obra, instalaciones y equipamiento este terminado de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Para ello se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones fijándose el plazo para subsanarlas.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras y/o instalaciones y equipamiento dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización de las instituciones cuyos recursos se encuentren comprometidos, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero.

En el Acta de Recepción Provisoria y/o Final según corresponda, se consignará entre otros aspectos:

1. Número de la adquisición entregado por Chile Compra.
2. Código BIP del proyecto.
3. Nombre completo del proyecto.
4. Fuente de Financiamiento.
5. Nombre completo de la empresa contratista.
6. Monto total del Contrato.
7. Plazo ofertado para su ejecución.
8. Fecha entrega Terreno.
9. Fecha de término contractual.
10. Fecha en que se efectúa la recepción
11. Observaciones, si las hay.
12. Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
13. Multas, si las hubiere.
14. Fecha de término efectivo.
15. Fecha de Recepción Definitiva.
16. Nombre y firma del Contratista o Jefe de Obras.
17. Nombre y firma del Asesor Técnico de Obras (ATO).
18. Nombre y firma del Director de Obras Municipales en su calidad de IFO.
20. Nombre y firma del representante del Gobierno Regional Vª Región de Valparaíso.

Finalmente una vez recepcionadas las obras, instalaciones y equipamiento, sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, siempre y cuando el contratista haya entregado la boleta de garantía por correcta ejecución y buen comportamiento.

21.2 DE LA GARANTIA DE CORRECTA EJECUCION Y BUEN COMPORTAMIENTO

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, instalaciones y equipamiento productos de vicios ocultos (mala ejecución o montaje incluido la utilización de materiales defectuosos), el Director de Obras Municipales en su calidad de Inspector Fiscal, deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), su reparación o reposición según corresponda, otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá asumir a sus costas.

Si éste se negará o no cumpliera con los plazos otorgados, la Unidad Técnica se reserva el derecho de solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

21.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de garantía 365 días corridos, a contar de la fecha de la recepción provisoria, más 30 días corridos adicionales, la Inspección Fiscal de Obras (IFO), procederá a

realizar la Recepción Definitiva de la obra, instalaciones y equipamiento, siempre y cuando no queden trabajos tendientes a subsanar observaciones. Sin perjuicio de la garantía legal de cinco (5) años a que se refiere el artículo 2003 inciso tercero del Código Civil.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Inspección Fiscal, y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas. No obstante lo anterior, le corresponde a la Unidad Técnica aprobar las vicisitudes del contrato.

22.- AUMENTOS DE CANTIDADES DE OBRAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO, MODIFICACION DEL CONTRATO.

Todo aumento, disminución y/o modificación de obras, instalaciones y equipamiento, así como su posterior modificación de contrato, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones y Memorias Técnicas, planos y demás antecedentes de la Propuesta.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar dicho aumento, disminución o modificación, la Unidad Técnica, remitirá el informe correspondiente y solicitud de autorización al Gobierno Regional de la Vª Región de Valparaíso, en su calidad de Unidad Titular del FNDR, quien aprobará o rechazará dicha solicitud previamente a cualquier modificación de lo indicado en las especificaciones técnicas y planos del proyecto. **Por lo tanto, se deja expresamente establecido que no se podrán ejecutar modificaciones al proyecto original sin previa autorización por escrito del Gobierno Regional en su calidad de Mandante.**

En el caso que dicha solicitud sea aceptada, se comunicara por escrito a la empresa el aumento, disminución o modificación de las obras, instalaciones y equipamiento de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, todo conforme a los valores que se hayan contemplado en la oferta y contrato original.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de Inspección Técnica y de las Instituciones cuyos recursos se encuentren comprometidos.

En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

23.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del Contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el punto 25 de las presentes Bases. Lo anterior facultará a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras, instalaciones y equipamiento remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas, así como de las partidas

remanentes del caso, previo informe y autorización de las Instituciones cuyos recursos se encuentren comprometidos.

La resolución en particular será comunicado por escrito al contratista con una anticipación de **cinco (5)** días corridos, debiendo éste al cumplimiento de dicho plazo haber desalojado, aseado y entregado el área de intervención.

En relación, a la suma que corresponda cancelar al proponente afectado por este hecho, se estipula que solo se cancelaran, las obras, instalaciones y equipamiento que efectivamente hayan sido ejecutados y/o entregados hasta la fecha de su resolución, de acuerdo a los montos fijados en presupuesto de su oferta (precios unitarios), siempre y cuando éstos cumplan con las especificaciones técnicas, conforme lo determine la Inspección Técnica, previó los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

23.2 POR FUERZA MAYOR

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras, instalaciones y equipamiento, en cualquier momento por causas ajenas a la responsabilidad del Contratista, cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o bien por la ocurrencia de un evento de fuerza mayor, como una emergencia nacional. El aviso sobre el particular será comunicado por escrito al contratista con una anticipación de **cinco (5)** días corridos, debiendo éste al cumplimiento de dicho plazo haber desalojado el recinto.

Sin perjuicio de lo anterior, también se cancelará al proponente las obras, instalaciones y equipamiento que efectivamente hayan sido ejecutados y/o entregados hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los montos fijados en presupuesto de su oferta (precios unitarios), siempre y cuando éstos cumplan con las especificaciones técnicas, conforme lo determine la Inspección Técnica. Finalmente en ejercicio de las atribuciones señaladas, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del proponente o de cualquier otro.

24.- RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad con las Instituciones cuyos recursos se encuentren comprometidos, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30)** días de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si el contratista no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.

- a) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento del mismo.
- b) Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Inspección Fiscal de la Obra (IFO) en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- c) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de quince (15) días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- d) Si el contratista es declarado reo por delito 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 declarado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.

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 considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

- e) Si el contratista es una Compañía y va a su liquidación.
- f) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- g) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- h) Si paraliza las obras por más de quince (15) días corridos, salvo justificación aceptada por la Inspección Técnica.
- i) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- j) Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- k) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- m) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- n) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- ñ) En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

26.- FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista, o disolución si la adjudicataria fuere una persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos o causahabientes, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del contratista.

27.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Diciembre de 2014.-