

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA “REPOSICIÓN CUARTEL 2DA. COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE LA COMUNA BUIN”

DECRETO TC N°: 161

BUIN, 21 JUN. 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Alcaldicio N° 1587 de fecha 20 de Junio de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 12 de Junio de 2018 entre la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas Normas Generales, Bases Administrativas Normas Especiales y Especificaciones Técnicas generadas por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

2° La Resolución del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido:

RESUELVO:

1° **APRUEBESE** las siguientes Bases Administrativas Normas Generales, Bases Administrativas Normas Especiales, Formatos y Anexos que se describen a continuación y las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a este documento, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Reposición Cuartel 2da. Compañía de Bomberos de la Comuna Buin**”, conforme al siguiente considerando:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales, regulan el proceso de la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución del proyecto denominado **Reposición Cuartel 2da. Compañía de Bomberos de la Comuna Buin**.

Las Bases se complementarán con las Especificaciones Técnicas y/o Bases Técnicas adjuntas y el contrato específico.

1.2. Normativa Aplicable

La Licitación que se individualiza se rige por los documentos que a continuación se indica, los que en casos de discrepancias se interpretaran en forma armónica con las presentes bases de licitación:

- a) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- d) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.

- e) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Decreto Supremo N° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas, que Deroga Decreto N°15, de 1992, y Sus Modificaciones Posteriores y Aprueba Reglamento Para Contratos de Obras Públicas.
- g) 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° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones
- h) Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente.
- i) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- k) D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo.
- l) Bases Administrativas (Normas Generales, Normas Especiales), Formatos y Anexos de la Licitación.
- m) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- n) Bases Técnicas del proyecto y este mismo con todos sus antecedentes (especificaciones técnicas, planos, etc.) y sus modificaciones si las hubiere.
- o) Contrato celebrado entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, y sus modificaciones si las hubiere.
- p) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.

1.3. Unidad Técnica

La Unidad Técnica del proyecto para efectos de las presentes bases administrativas será la Dirección de Obras Municipales.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados mensuales en moneda nacional.

3. DE LOS OFERENTES Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. De los Oferentes

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin todas aquellas personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores interesadas en la propuesta y que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir, según se trate de personas naturales o jurídicas, no obstante que deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

3.1.1. Inhabilidades

Quedan excluidos quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el Art. 4°, inciso 1 y/o 6 de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

3.2. Forma de Presentación de las Ofertas

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 3.3 y siguientes de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. El plazo de vigencia de la oferta deberá ser de a lo menos ciento cincuenta (150) días corridos contados de la fecha de apertura de la licitación.

3.3. Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos a Presentar.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos

3.3.1. Anexo N° 1: Anexos Administrativos

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento financiero pagadero a la Vista e irrevocable, esta deberá presentarse según las condiciones establecidas en el Punto 5.3.2 de las presentes bases.

Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente).

Persona Jurídica

- c) Copia del Rut de la empresa.
- d) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- e) Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dichos certificados cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación
- f) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto

Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras e) y f).

Persona Natural y Jurídica

- g) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- h) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- i) **Informe de Deudas del Sistema Financiero**, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), emitido dentro de los quince (15) días anteriores al acto de apertura de las ofertas.
- j) **Balance Clasificado**, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un profesional responsable, de preferencia un contador autorizado (detallando el nombre y rut del firmante), **Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato N° 8.**
- k) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Sin perjuicio que de ser adjudicado, este certificado deberá presentarse nuevamente y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- l) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - l.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile, se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.
 - l.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en la letra l) según corresponda.

3.3.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los respectivos literales anteriores, según sea su naturaleza.

Además, las **UTP** deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, los documentos públicos o privados mediante los cuales han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato.

3.3.2. Anexo N° 2: Anexos Técnicos

- a) **Formato N° 3:** Declaración simple sobre obras en ejecución a la fecha de la apertura de la licitación.

- b) **Formato N° 4:** Nómina de los profesionales que actuarán en la obra a tiempo completo o parcial, como mínimo, en este formato se incluirán el profesional residente y los especialistas considerados de especial relevancia para este tipo de obra, todo de acuerdo a las exigencias definidas en las presentes Bases Administrativas Normas Generales, Normas Especiales y/o Especificaciones Técnicas y se deberá anexar por cada uno de los profesionales ofertados lo siguiente:

b.1) Currículum del Profesional.

b.2) Certificado de Título del Profesional.

Respecto a los profesionales descritos en el Formato N° 4, una vez adjudicado el contrato, el contratista tendrá un plazo de quince (15) días para someter a la aprobación del inspector técnico cualquier cambio que requiera; el profesional de reemplazo deberá tener calificaciones al menos iguales al profesional reemplazado.

- c) **Formato N° 5,** Declaración simple, sobre obras similares ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación. **Se Entenderá por obra similares, aquellas construcciones de Edificaciones Públicas y/o Privadas.**
- d) **Certificados de Experiencia Previa:** Los proponentes deberán presentar copia de contratos de obras similares o copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras, que avalen la experiencia pública y/o privada del oferente, y que hayan sido ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación, con expresa indicación del nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos, y en lo posible con una breve descripción del proyecto público y/o privado realizado.

Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N°5.

- e) **Programa de Trabajo,** en forma de carta Gantt en el que se indicarán las fechas de inicio y término de las diversas secciones o etapas de la obra, y el que deberá incluir todos los distintos ítems del proyecto. Si el Proyecto así lo requiere, en esta etapa deberá entregarse un programa detallado, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", cantidades de obras, el camino crítico, las holguras principales y toda la información pertinente a este tipo de métodos de programación. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a treinta (30) días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el Contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir).

3.3.3. Anexo N° 3: Anexos Económicos.

- a) **Formato N° 6** correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) **Formato N° 7** correspondiente al presupuesto detallado, en el que los Proponentes determinarán las cantidades de cada ítem y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 6.
- c) **Formato N° 8,** que acredita la capacidad económica del Proponente.
- d) **Programación financiera mensual** o de necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra, de acuerdo con el programa de trabajo y en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes, con un margen de error no superior al 5%.
- e) **Formato N° 9,** Subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

4. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4.1. Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a **Suma Alzada**, sin reajuste ni intereses.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante ciento cincuenta (150) días corridos como mínimo, contados desde la fecha de apertura de la licitación. Sin perjuicio de que en el evento que la adjudicación no se efectuó dentro del plazo señalado en las presentes bases, el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

El Oferente no deberá tener pagos insolutos ni litigios legales pendientes con empresas Subcontratistas que hayan tenido participación en otros proyectos F.N.D.R. del Área.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, a manera sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y en general lo necesario para cumplir los requisitos exigidos.

Las cubicaciones entregadas en las Especificaciones Técnicas, son sólo informativas.

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

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

4.2. Apertura de las Propuestas

Las ofertas se abrirán en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

La Comisión de Apertura, será integrada por el Encargado(a) de Licitaciones de la SECPLA, Director(a) de Administración y Finanzas, Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, o los funcionarios que ellos designen, con excepción del Asesor Jurídico y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

En la apertura se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 4.2.1 primer párrafo y Punto 4.4.1.1 de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

4.2.1. Normas de Presentación de las Ofertas

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos

- a) Que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, o la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 3.3.1 letra a) de las presentes bases y/o del Punto 4 de las Bases Administrativas Normas Especiales.
- b) No asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el Cronograma de la licitación.
- c) Omisión de los Formatos 3, 4, 5, 6, 7, 8 y/o 9.
- d) Si la oferta económica supera en más de un 10% el presupuesto referencial. El monto referencial y oficial está indicado en Bases Administrativas Normas Especiales.
- e) Si el plazo ofertado es superior al plazo establecido en el Punto 6 de las Bases Administrativas Normas Especiales.

- f) Si se verificase que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes.

4.2.2. No se considerarán para la Pauta de Evaluación

Aquellas ofertas cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (presentación oportuna y/o fecha de emisión del documento) u otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas, salvo los casos en que aplique lo señalado en el Punto 4.4.1.1 de las presentes Bases. Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 4.2.1 anterior.

4.3. Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

4.3.1. Consultas

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido Portal, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

4.3.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

La Municipalidad, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún proponente, podrá enmendar, rectificar, adicionar o suprimir elementos a las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, en razón de que las mismas se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realizaren consultas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886

4.3.3. Observaciones o Reclamos

Sin perjuicio de las observaciones que los proponentes pueden realizar al acto de apertura establecida en el párrafo final del Punto 4.2 de las presentes bases, los reclamos que se hagan a la entidad Municipalidad, 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 (5) días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina.

Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

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

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

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

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como “contacto de la licitación”, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.4. Evaluación de las Propuestas

Previo a aplicar la pauta de evaluación, la Municipalidad a través de la Comisión Evaluadora efectuará un proceso de preselección de las ofertas, para ello analizará los antecedentes que constituyen la oferta de los oferentes, verificando que estos cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases y especificaciones técnicas, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato, el plazo de ejecución, la consistencia entre el valor total de la oferta económica y el itemizado, entre otros.

En razón de lo anterior, 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.

4.4.1. Sobre la Comisión de Evaluación

La Comisión Evaluadora, estará integrada por el Secretario(a) Comunal de Planificación, el Administrador(a) Municipal, el Director(a) de Obras Municipales o los funcionarios que cada Director designe, con excepción del Asesor Jurídico y el Secretario(a) Municipal, quien actúa como Ministro de Fe. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, técnicos y económicos definidos en las Bases de Licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 4.4.1.1 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

4.4.1.1. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, si estimase que los antecedentes presentados por alguno o todos los oferentes deben ser aclarados o complementados, podrá solicitar a los oferentes que los complementen o aclaren, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, o el de igualdad de los Oferentes.

La solicitud deberá recaer en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes.

En este contexto, solo se consideran errores u omisiones los observados sobre los documentos efectivamente presentados.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al

vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

Tanto la solicitud para corregir errores u omisiones, como la presentación de los antecedentes descritos en los párrafos precedentes se solicitarán mediante Foro Inverso del portal www.mercadopublico.cl, los cuales deben ser adjuntados a más tardar en el plazo que dicha Comisión determine, a través del mismo sistema (Foro Inverso), limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

4.4.1.2. Sobre la Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el Art. 40 bis del Reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

La Municipalidad, a solicitud de la Comisión de Evaluación, podrá solicitar al Mandante (Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago), los antecedentes referentes al Comportamiento que hayan tenido los oferentes en obras asociadas al Mandante en orden a las Multas cursadas y término efectivo de proyectos.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, su oferta será declarada inadmisibles según lo establece en el Punto 4.2.1 letra f) de las presentes bases.

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

4.5.1. Sobre la Adjudicación

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Sin perjuicio que el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 4.4.1.2 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM. de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha de acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU)

dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 3.3.1 letra a) de las presentes Bases.

4.5.2. Mecanismo para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación

En el evento que cualquiera de los oferentes tenga dudas o consulta respecto a la adjudicación, estos podrán plantear sus inquietudes mediante el portal www.mercadopublico.cl, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del Decreto que adjudicó la licitación.

4.5.3. Readjudicación

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de ciento veinte (120) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación al oferente 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 segunda 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 y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 5.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 5.3.3 de las presentes Bases.
- c) Si manifiesta por escrito su rechazo a aceptar la adjudicación.
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado, en conformidad a lo establecido en el Punto 5.3.2 de las presentes bases, según corresponda.

4.6. Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los ciento cincuenta (150) días siguientes a la fecha de la apertura de las ofertas por causas imputables a la Municipalidad o al Gobierno Regional de la Región Metropolitana, el Oferente podrá desistirse de su oferta y a retirar los antecedentes presentados físicamente. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta en conformidad a lo establecido en el Punto 4.5.3 de las presentes bases.

4.7. Declaración de Desierta de la Licitación

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases y en conformidad a lo establecido en el Punto 4.2.1 de las presentes bases. Asimismo, Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

5. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1. Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que acredite al adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el proponente no contaba con dicha inscripción).
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Garantía Adicional, si procede.
- d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de [chileproveedores](http://www.chileproveedores.cl)).
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y que se encuentre vigente al momento de la firma del contrato.
- f) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- g) Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad para la elaboración y firma del contrato.

La Municipalidad dentro de los de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información, elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma y agregando las cláusulas que estime necesarias para proteger los intereses del Gobierno Regional Región Metropolitana y de la Municipalidad de Buin, respetando siempre el principio de estricta sujeción a las Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- Las Bases Administrativas, Técnicas, planos y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.
- La serie de consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas.
- Todo otro documento que se defina en las Bases.
- La oferta del contratista a quien se le adjudica el Contrato.

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 quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

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. La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la licitación en conformidad con lo establecido en el Punto 4.5.3 de las presentes Bases.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, lo que deberá realizarse en las condiciones señaladas en el Punto 8.2 de las presentes bases.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba, dentro del plazo de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la total tramitación del acto administrativo que sanciona el contrato con el adjudicatario.

5.2. Del Precio del Contrato

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

5.3. Garantías

5.3.1. Normas Comunes:

- a) Las Garantías: deberán ser instrumentos financieros de plazo definido, en pesos chilenos, pagaderos a la vista e irrevocable.
- b) Las garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T.: 61.923.200-3), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- 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”**, o **“Adicional”**, **“anticipo”**, **“correcta ejecución”**, etc., del proyecto **Reposición Cuartel 2da Compañía de Bomberos de la Comuna de Buin, código BIP N° 30094637-0 e ID Licitación.**
- d) Las garantías serán entregadas por el Contratista en la Municipalidad, quien a su vez las enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta, la que se mantendrá en custodia en el Departamento Tesorería de la Municipalidad de Buin.
- e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Gobierno Regional Región Metropolitana o Municipalidad de Buin, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.3.2. Garantía por Seriedad de la Oferta

Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, que garantice la seriedad de la oferta en licitación **“Reposición Cuartel 2da. Compañía de Bomberos de la Comuna Buin, Código BIP N° 30094637-0 e ID Licitación”**, tomado a la orden de la Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, con un plazo de vigencia de a lo menos ciento (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

Notas:

- En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.
- En el evento que la Municipalidad por cualquier causa, se encuentra impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo original, los oferentes, respecto de aquellas ofertas que se encuentren admisibles, deberán reemplazar dicha garantía, antes de su vencimiento, por otra cuya vigencia se extienda hasta la adjudicación de la propuesta; en caso que no se presente la nueva garantía se entenderá que desiste de su oferta.

Este documento deberá presentarse físicamente en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).

Esta garantía se deberá entregar en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Para garantizar la Seriedad de la Oferta en: “Nombre de la Licitación”.
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre Oferente.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

a) Resguardo y Cobro de la Garantía

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1) Si el adjudicado se desiste de su oferta o manifiesta la intención de retirar la garantía unilateralmente durante el período de vigencia de la misma.
- a.2) Si se comprobare falsedad de la oferta.
- a.3) Si el adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato previo a la firma del contrato, o no firma el contrato en el Plazo establecido en el Punto N° 5.1 de las presentes Bases.

b) Forma y Oportunidad de su Restitución

Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:

- Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación.
- Respecto de los oferentes no adjudicados, estos podrán solicitar la devolución de su garantía dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato con el oferente adjudicado.
- Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Para lo anterior, se notificará al oferente, según corresponda, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, de la pre selección de los oferentes o de la adjudicación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

5.3.3. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá entregar físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de Lunes a Viernes con excepción de los días festivos, desde las 08:30 has las 14:00 hrs., un instrumento financiero en garantía pagadero a la vista e irrevocable, todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Con todo, dicha garantía deberá reunir las siguientes exigencias:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana RUT: 61.923.200-3
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	10% del valor total del contrato, impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato “Reposición Cuartel 2da Compañía de Bomberos de la Comuna de Buin, código BIP N° 30094637-0 e ID Licitación” . En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .”
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de

	acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Gobierno Regional Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

Notas:

- En caso de aumento de obras, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- 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 noventa (90) días corridos.
- El Gobierno Regional Región Metropolitana a petición de la Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:
 - a) En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional Región Metropolitana, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.
 - b) Asimismo se hará efectiva esta garantía, si el Contratista no presenta la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en el plazo indicado en el Punto 5.3.7 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.

- c) El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato la garantía, siendo de su cargo los gastos que ello le irroque. Sin perjuicio de ello, será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

5.3.4. Garantía Adicional

De acuerdo, a lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa

oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Esta garantía, a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, se presentará a la Municipalidad de Buin junto con la garantía de fiel cumplimiento de 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.

5.3.5. Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el contratista deberá presentar una garantía para Garantizar la Correcta Ejecución de las Obras, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y deberá entregarse físicamente en la Municipalidad de Buin y la que deberá tener las siguientes características:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana RUT: 61.923.200-3
Pagadera	A la vista e Irrevocable
Vigencia Mínima	Hasta setecientos treinta (730) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria sin observaciones.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
Glosa	“Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato de “Reposición Cuartel 2da Compañía de Bomberos de la Comuna de Buin, código BIP N° 30094637-0 e ID Licitación” . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .”
Forma y oportunidad de su restitución	La entrega se realizara una vez efectuada la recepción final de las obras. Para ello, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- La garantía se hará efectiva por parte del Gobierno Regional Región Metropolitana, cobrando íntegramente su monto, si hubiere observaciones por parte del I.T.O. y estas no fueren subsanadas por el contratista en el plazo fijado para el efecto por la Ilustre Municipalidad de Buin. En tal caso esta se hará efectiva, efectuándose las reparaciones y trabajos que fueren necesarios a través de terceros contratados para ello y con cargo a dicha garantía, sin perjuicio de los demás derechos que le corresponden al Gobierno Regional Región Metropolitana y/o a la Municipalidad de Buin.

5.3.6. Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre y cuando que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación, por parte del Contratista a la Municipalidad y este último gestionar la autorización ante el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más instrumentos financieros a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, por un monto igual al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más noventa (90) días corridos.

La devolución de esta garantía se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la total devolución del anticipo por parte del Contratista. Para ello, se notificará al contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

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

5.3.7. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

Previo al inicio de las obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica una copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por perjuicios que pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de Propiedad Municipal, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o Bienes de terceras personas debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la Obra que está garantizando o en su defecto, Certificado de Cobertura otorgado por la empresa aseguradora, que acredite que la contratación del seguro requerido se encuentra en trámite. Este seguro deberá ser por un monto mínimo de 2.000 U.F., en original o en digital o una copia legalizada de la misma. Su monto deberá mantenerse aunque se efectúen pagos con cargo a él. Dicho seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipo a su vencimiento, si así corresponde.

El Seguro que contratará la empresa **deberá ser sin deducible**. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo estas condiciones, el contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca, quedando así establecido en la Póliza. **Es posible aceptar Boleta u otra garantía por el total del deducible.**

Este seguro deberá estar ingresado **dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de entrega de terreno.**

En caso que esta no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, según lo establecido en el Punto 5.3.3 letra b) de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez la Unidad Técnica se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato, según lo establece el Punto 11.2 letra u) de las presentes base.

Será devuelta al término de los trabajos, junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

5.3.8. Retenciones

En cada Estado de Pago y hasta el penúltimo inclusive, 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, incluido sus aumentos, esto como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, entre otras, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales.

No se harán retenciones cuando el contratista entregue junto a los estados de pago garantías, o pólizas de seguros por este concepto y en los porcentajes y condiciones antes señaladas. Estos instrumentos deberán estar emitidos a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Esta garantía especial no excluye la que sirve de caución al contrato, ni autoriza para disminuirla, y se devolverá después de efectuada la recepción provisional conforme.

El contratista deberá renovar esta garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que a solicitud del contratista determine la Unidad Técnica. Si no la renovare antes de treinta (30) días de su vencimiento, la Unidad Técnica avisará el hecho al

contratista dentro de los primeros quince (15) días de dicho plazo, lo que no modifica los plazos ni la responsabilidad del contratista, permaneciendo el Gobierno Regional de la Región Metropolitana facultado para hacerla efectiva a la fecha de su vencimiento. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en estas bases.

No se podrá retener, embargar ni ceder a terceros las garantías u otros documentos o valores dados por el contratista para responder del cumplimiento del contrato o del anticipo contemplado en el Punto 5.3.6 de las presentes bases, ni las retenciones hechas en los estados de pago.

Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras cuenten con la recepción provisional conforme.

5.4. Subcontratación

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de ello, el Contratista sólo podrá subcontratar una fracción de las obras y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo libro de obras. Para ello el contratista solicitará oportunamente la autorización de la Unidad Técnica, indicando, la obra subcontratada, la individualización del subcontratista y el plazo de ejecución de las obras subcontratadas. La Unidad Técnica deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción del documento respectivo en la oficina de partes. El contratista deberá enviar al Inspector Técnico, copia de su solicitud y de la respuesta recibida.

En caso que el contratista emplee subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado al contrato conforme a lo dispuesto en el Punto 11.2 letra t) de las presentes bases.

No obstante a lo anterior, el Contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Técnica, indicando:

- La obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

5.5. Disminución y Aumentos de Obras

La Unidad Técnica, previa autorización del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, podrá ordenar dentro de los límites permitidos y con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, la modificación de obras previstas, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias, o el empleo de materiales no considerados. En estos casos 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.

En la evaluación de posibles modificaciones al proyecto durante la etapa de construcción, deberá participar personal perteneciente al área que intervino en la etapa de ingeniería o de arquitectura según corresponda, u otro personal debidamente calificado, según disponga la Unidad Técnica.

A falta de acuerdo, podrá disponerse, en caso de urgencia, la realización de esas obras pagándose al contratista los gastos directos comprobados, más 30% de esos valores para compensar gastos generales y utilidad. El pago se efectuará una vez aprobado por resolución el detalle y justificación de dichos gastos.

El monto total de las obras que se ejecutan en base a lo señalado, no podrá superar el 30% del valor total del contrato inicial. Para la aplicación de esta norma deberá actualizarse el valor primitivo del contrato, en base al procedimiento indicado en el Inciso 2° del Artículo 108 del Decreto Supremo N° 75 del Ministerio de Obras Públicas, entre el mes anterior en que éste se adjudicó y el mes anterior al de la autorización de las obras extraordinarias, sin considerar para este efecto los aumentos y disminuciones de obras.

No obstante lo anterior, en caso de ser pertinente, vale decir, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Inversiones y de manera previa a la autorización, se deberá contar con la recomendación técnica de la Unidad Técnica.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la detección de su causa.

La Unidad Técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud, informará a la Municipalidad de Buin para que se efectúen las gestiones pertinentes ante el Gobierno Regional de la Región Metropolitana, acompañando la carta del Contratista y antecedentes de respaldo.

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

5.6. Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra señalado anteriormente, la Unidad Técnica podrá autorizar el aumento del plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución.

Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá autorizar dos (2) solicitudes de aumento de plazo, salvo que estos sean por razones de fuerza mayor. Sin perjuicio que la Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional Región Metropolitana de dicho aumento para su conocimiento y autorización.

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. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, con al menos diez (10) días hábiles de anticipación al término del plazo que se amplía.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del aumento de plazo con la debida diligencia.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Contratista.
- La aprobación del Inspector Técnico de Obras.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de diez (10) días hábiles para gestionar las respectivas modificaciones.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

En ningún caso podrán invocarse como argumentos para solicitar el aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, tales como, deficiencias técnicas y/o la falta de stock de los materiales o bienes ofertados.

No se podrán solicitar aumentos de plazo al inicio de las obras o no habiendo el respectivo avance financiero de la misma. Así mismo, las solicitudes de aumento de plazo no deberán vulnerar el principio de igualdad y de estricta sujeción a las bases frente a los demás oferentes.

6. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. Unidad Técnica

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO).

6.2. Inspector Técnico de Obra

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario a contrata o planta a quien la Unidad Técnica le haya encargado 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.

El Inspector Técnico de Obra deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Obras, triplicado, que deberá ser proporcionado por el contratista y en el cual se individualizará la obra a ejecutar, al Contratista y al Inspector Técnico de Obra con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico de Obras dirija al Contratista, a través del Libro de Obras, deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien éste haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Obras deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación en faena entre todo el personal de la Unidad Técnica que actúe dentro de la obra y el personal del Contratista, se canalizará a través del Inspector Técnico de Obras, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico de Obras al respecto.

6.3. Asesoría a la Inspección Técnica

Este proyecto considera el financiamiento para la Asesoría a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, razón por la cual, la Municipalidad efectuará la contratación de acuerdo a los términos de referencia presentados para la aprobación del proyecto e informar oportunamente al Gobierno Regional Región Metropolitana. El o los asesores a la Inspección Técnica no reemplazan al I.T.O., sin perjuicio, que el Contratista deberá considerar las observaciones que esta asesoría técnica realice respecto a la forma en que se ejecutan las obras.

6.4. Libro de Obra

En esta Obra se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del profesional designado como ITO y a disposición del Contratista.

El libro comenzará indicando la fecha de entrega del terreno y del trazado y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de la obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas en conformidad a las bases administrativas. En este libro sólo podrá hacer anotación el Inspector Técnico de Obras sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, debiendo dejar constancia de las notas o informes que le requiera el contratista.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Unidad Técnica podrá ordenar que el Inspector Técnico de Obras reciba la colaboración de la Asesoría a la Inspección Técnica, definida en el Punto 6.3 de las presentes bases. Las actividades y obligaciones del asesor se establecerán en el contrato que con él se celebre.

Este Libro contendrá toda comunicación que el Inspector Técnico de Obras dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, de la Asesoría a la Inspección Técnica, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, 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) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.2.7 de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

6.5. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico de Obras, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, esta multa será de acuerdo a lo establecido en el Punto 9.5 de las presentes bases.

En caso de reincidencia, el Inspector Técnico dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que ella proceda con 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 de acuerdo con lo dispuesto en el Punto 11.2 de las presentes bases, si correspondiera.

El Inspector Técnico podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que haya comprobado. El contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

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

El Inspector Técnico podrá ordenar el retiro fuera de la zona de faenas, de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el Punto 9.5 de las presentes bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

El contratista podrá hacer valer los recursos establecidos en el Punto 9.5 de las presentes bases y en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV de la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado

Todo reclamo o solicitud del contratista que se relacione con los trabajos, deberá presentarse por escrito al Inspector Técnico. Si fuere necesario, éste lo enviará con informe a la Unidad Técnica para su resolución o para que se someta a la consideración del Alcalde.

Si el contratista no recurriere de acuerdo al Punto 9.5 de las presentes bases, o si los recursos fueren rechazados, y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad podrá, previa notificación mediante carta certificada, suspender la tramitación de los estados de pago y aplicar los fondos retenidos, y aun la garantía, si fuere necesario, para su cumplimiento.

Podrá asimismo, según la gravedad del caso, y previa notificación mediante carta certificada hecha con quince (15) días de plazo, poner término anticipado al contrato conforme a lo dispuesto en el Punto 11.2 de las presentes bases. En esta situación se aplicarán también para este objeto los fondos provenientes de las retenciones.

La cantidad que eventualmente, la Municipalidad y/o Gobierno Regional Región Metropolitana deba pagar al contratista como resultado de un reclamo acogido favorablemente, se hará en el estado de pago más próximo.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Los contratistas extranjeros se considerarán chilenos para los efectos de los reclamos o interpretación del contrato y, en consecuencia, no podrán invocar la protección de sus gobiernos ni entablar reclamaciones por la vía diplomática, bajo ningún pretexto.

7.1. Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la instalación, la construcción y ejecución de los trabajos contratados y subcontratados, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero y pasacalles, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por la Unidad Técnica, de acuerdo a las instrucciones que haya entregado el Gobierno Regional Región Metropolitana.

La confección de los letreros y pasacalles deberán considerar lo indicado en las Normas Especiales y contar con la aprobación del Inspector Técnico.

Respecto al letrero, no se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros, relativos al proyecto.

- i) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:
 - Acompañar a los funcionarios del Gobierno Regional Región Metropolitana, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
 - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los funcionarios mencionados precedentemente hacer una revisión prolija de las obras en construcción,
 - Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
 - En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

7.2. Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Bases Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u Otros).

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.

7.3. Personal del Contratista

El contratista deberá dar cumplimiento a lo determinado en las bases de licitación del contrato, respecto a la calidad y número de profesionales que debe mantener en terreno durante la ejecución de la obra.

El número de trabajadores que se ocupe en la obra deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar, de acuerdo con el programa de trabajo.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, 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 el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la 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 (6) meses. El Gobierno Regional Región Metropolitana y/o la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin ni con el Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, no se les permitirá acceso a obras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.

El período para el pago de las remuneraciones será semanal, quincenal o mensual, según se establezca en los contratos celebrados entre el contratista y sus trabajadores, y si el trabajo es a trato, deberá concederse el anticipo con relación a la labor realizada.

Las remuneraciones deberán pagarse en dinero efectivo o de acuerdo a otro sistema que el trabajador convenga con el empleador y no podrán ser inferiores a las legales vigentes en la zona correspondiente.

El contratista queda obligado a pagar a sus trabajadores por cada día de lluvia no trabajado una suma equivalente a la estipulada en la legislación vigente.

En caso que el contratista o un subcontratista no diere cumplimiento a lo dispuesto anteriormente, el Inspector Técnico queda facultado para pagar, a través del Gobierno Regional Región Metropolitana, con cargo a los estados de pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra, como también los gastos originados por esta diligencia. Si los estados de pago pendientes son insuficientes, se utilizarán las retenciones y garantías del contrato.

Este acto se hará administrativamente sobre la base de los libros del contratista y de la nómina de los trabajadores entregada por éste al Inspector Técnico.

Asimismo la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana para que proceda a hacer uso de los estados de pago pendientes para mantener en vigencia las pólizas de seguro o las garantías del contrato, si éstas no fueren oportunamente renovadas por el contratista.

Iguales disposiciones se podrán tomar en caso de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el contratista no hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, o no hubiere renovado la vigencia de las garantías correspondientes.

Los funcionarios autorizados para aprobar estados de pago quedan facultados para no darles curso, cuando el contratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, o bien, podrán ordenar que se retenga de dichos estados de pago las cantidades adeudadas por tales conceptos, las que serán pagadas por cuenta del contratista a las personas o a las instituciones que corresponda, a través del Gobierno Regional.

Lo mismo se adoptará en el caso de que no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios.

7.4. Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El contratista deberá designar un profesional, de acuerdo a los requisitos que establezcan las bases administrativas o especificaciones técnicas, para dirigir personalmente los trabajos y atenderlos en forma que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo aprobado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo en todo, con lo establecido en los documentos contractuales.

En el silencio de las bases, se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato, debiendo permanecer en obra durante todos los días hábiles de trabajo. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del inspector fiscal. Si se ausenta por períodos que puedan afectar el avance de la obra, deberá dejar un profesional reemplazante autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al contratista el término de las funciones del reemplazante.

Se entenderá que este profesional se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el libro de obras.

El Contratista o el profesional residente de la obra, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin y/o del Gobierno Regional Región Metropolitana que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

El Contratista o el profesional residente de la obra, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, a la Municipalidad de Buin y/o al Gobierno Regional, los datos que éstos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

El contratista que no entregare oportunamente estos antecedentes incurrirá en una multa de por cada día de atraso según lo establece el Punto 9.5 de las presentes bases. La aplicación de esta multa se hará administrativamente y se descontará de los estados de pago de obra, y en subsidio de las retenciones o garantías del contrato.

7.5. Condiciones y Accidentes del Trabajo

El contratista debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materias laborales y de protección a los trabajadores, contenidas en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores.

El contratista debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en las obras, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado con una multa de acuerdo a lo establecido en el Punto 9.5 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y por la comisión de recepción de las obras al momento de realizar la calificación de gestión del contratista, si correspondiera.

Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspección Técnica de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.

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

7.6. 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 de derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Municipalidad

contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Municipalidad, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana.

7.7. Deterioro o Destrucción de las Obras

Los accidentes que deterioren o derriben la obra, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como extraordinario o que se trate de caso fortuito o fuerza mayor o ya se encuentren expiradas las garantías sobre las obras y ajeno a toda previsión, o que la obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el Punto 7.9 de las presentes bases.

Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el contratista por el término de cinco (5) años, a contar de la fecha de la recepción provisional, de acuerdo a la legislación vigente, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el Fisco y cuyo uso le haya sido impuesto.

Si alguno de los mencionados defectos proviene de errores en los diseños suministrados por el Municipio, debidamente comprobados por el Inspector Técnico y el Alcalde correspondiente, y el contratista hubiere advertido oportunamente por escrito al Inspector Técnico al respecto sin que éste hubiere tomado acciones o hubiere insistido en no corregir los mencionados errores, la reparación de los correspondientes defectos no será de cargo del contratista. En el caso de no advertencia oportuna de parte del contratista, corresponderá al Alcalde de acuerdo con los antecedentes del caso y avalado por los informes técnicos que procedan, definir el grado de responsabilidad del contratista por no prever, detectar o informar sobre los errores de diseño; este grado de responsabilidad se reflejará en el porcentaje del costo de reparación de la obra, que será de cargo del contratista, y variará entre el 10% y el 50%.

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 del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigido en el Punto 5.3.8 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

Dentro del mismo contexto, todo daño de cualquier naturaleza, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito, que por razones ajenas al Municipio, sufran las obras durante el período de construcción, será de exclusiva responsabilidad del contratista y deberá ser reparado a su costa y cargo, teniendo presente la facultad de éste de tomar los seguros que estime pertinentes. Cualquier costo eventualmente no cubierto por el seguro, incluyendo deducibles, será igualmente de cargo del contratista. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Alcalde, de calificar casos como extraordinarios y ajenos a toda previsión.

En todo caso, la garantía de fiel 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 u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones. 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, las normas relativas a Seguridad Social y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, proveedores y de los subcontratistas.

7.11. Otras Obligaciones del Contratista

- a) El contratista deberá mantener a su costa la circulación por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos, tomando todas las precauciones para proteger las obras en ejecución y la seguridad del tránsito. Asimismo tendrá que mantener el libre escurrimiento de las aguas, construyendo a su costo las obras que sean necesarias para ello, y responderá por las indemnizaciones que tengan su origen en la ocupación temporal de terrenos, corte de árboles u otros. Todas aquellas actividades necesarias para el desarrollo del proyecto, serán de responsabilidad y costo exclusivo del Contratista, salvo que lo contrario esté expresamente señalado en las especificaciones técnicas.
- 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

El contratista debe ejecutar los trabajos con arreglo a las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos generales y de detalle, perfiles y pliego de condiciones del proyecto.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas técnicas.

El contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato, y si lo hiciere, deberá reconstruir las obras sin cargo para el Municipio de Buin y/o Gobierno Regional Región Metropolitana o reemplazar por su cuenta los materiales que, a juicio de la Inspección Técnica, se aparten de las condiciones del contrato.

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, pavimentación u otros. Sin perjuicio que el plazo para dichas aprobaciones se deberá efectuar dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

Lo anterior será requisito indispensable para efectuar el Acta de Entrega del Terreno indicado en el Punto 8.2 siguiente.

8.2. Entrega del Terreno

Una vez tramitado el decreto o resolución que aprueba el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de siete (7) días corridos desde la fecha que el contratista o su representante legal den

cumplimiento a lo indicado en el Punto 8.1 anterior. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Gobierno Regional Región Metropolitana tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta (30) días corridos 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 parte del Contratista en más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de la aplicación de garantías y multas que correspondan.

8.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Serán de cuenta del contratista la provisión de los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, de puentes (si correspondiera) y caminos de servicios (si correspondiera), la conservación y reposición de los estacados y, en general, todos los gastos que se originen con la obra.

La Municipalidad no tiene obligación de proporcionar sino los materiales a que expresamente se obligó, en la forma y épocas determinadas en las bases administrativas y/o especificaciones técnicas.

8.4. Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados en la obra deberá darse aviso al Inspector Técnico, para que éste, visto los análisis y pruebas, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde recibida la solicitud.

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

8.5. Programa de Trabajo

8.5.1. Dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la fecha de la total tramitación del decreto o resolución que aprueba el contrato, el contratista someterá a la aprobación del Inspector Técnico un Programa Oficial, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", incluyendo todos los ítem, cantidades de obras, el camino crítico, las holguras principales y toda la información pertinente a este tipo de diagramas. Este programa deberá ser consistente con el programa de trabajo presentado en la oferta, con los ajustes que corresponda y que sean debidamente aceptados por la Unidad Técnica. El plazo total no podrá ser superior al establecido en el Proyecto u ofrecido por el proponente, si este último es más breve. En él deberán ser respetados además, los plazos parciales que eventualmente se establezcan en el Proyecto. Este Programa será invariable, salvo cambios respaldados por el Decreto o Resolución respectiva.

8.5.2. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista entregará uno o más programas de trabajo, basados en el avance efectivo de las obras y que deberán ser actualizados con la periodicidad que el Inspector Técnico señale, tendiendo siempre a ajustarse al Programa Oficial y, si procede, a recuperar atrasos parciales o generales.

8.5.3. El contratista deberá iniciar los trabajos después de la entrega del terreno y proseguirlos según el programa oficial.

8.5.4. La demora por más de quince (15) días 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 caso fortuito, o justificada plenamente ante el Inspector Técnico, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado administrativamente al contrato. Sin perjuicio que cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

8.5.5. Si el programa de trabajo se está realizando con retraso, la Unidad Técnica tendrá facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas. El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días contados desde que se le notifiquen, sin perjuicio, si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato.

8.5.6. Cuando las circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica, a recomendación del Inspector Técnico, podrá modificar el programa de trabajo, indemnizando, si procede, al contratista por los perjuicios que esta medida pueda ocasionarle, en la forma establecida en el párrafo siguiente. Esta indemnización no corresponde cuando la modificación del programa de trabajo tiene origen en otras causales de aumento de plazo previstas en estas bases.

8.5.7. Si en virtud de lo señalado precedentemente, se aumentare el plazo del contrato, se indemnizarán al contratista los mayores gastos generales proporcionales al aumento de plazo en que se incurra. Para este efecto, y en el silencio de las bases, se determina que la partida gastos generales corresponde a un 12% del valor total de la propuesta y que la indemnización será proporcional al aumento de plazo en relación con el plazo inicial.

Para el cálculo de la indemnización, la propuesta se reajustará de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al de la fecha del estado de pago, con relación al mes que antecede al de la apertura de la propuesta.

8.5.8. La Municipalidad y/o Gobierno Regional Región Metropolitana tienen derecho a poner término anticipadamente al contrato, o a ordenar la paralización de la obra, cuando no haya fondos disponibles para llevarla adelante, o cuando así lo aconsejen sus necesidades. Lo anterior deberá ser comunicado al contratista por escrito.

El aviso de término de un contrato deberá ser dado al contratista con una anticipación de, por lo menos, cuarenta (45) días.

En caso de paralización de faenas ordenadas por la Municipalidad y/o Gobierno Regional Región Metropolitana, se indemnizará al contratista en la forma establecida en los párrafos siguientes. Si esta excede de dos (2) meses, el contratista podrá pedir, al ordenarse la paralización, la liquidación de su contrato, en cuyo evento solo se le indemnizará de acuerdo a lo indicado en el inciso siguiente.

La liquidación anticipada del contrato dará derecho al contratista a recibir una única indemnización de un porcentaje del valor líquido a que alcance la disminución del valor primitivo del contrato. Para este cálculo deberán considerarse los aumentos y disminuciones parciales de obras que éste haya tenido.

Todos los valores se actualizarán de acuerdo al sistema de reajuste del contrato, al mes anterior al de la fecha en que se fija la indemnización. Esta se pagará dentro del plazo de treinta (30) días a contar de la fecha en que sea tramitada la resolución que la determinó.

El porcentaje mencionado anteriormente se calculará de la manera siguiente:

V.L.D.

$$P = \frac{15 - 12 (\%)}{V.C.}$$

Siendo:

P: Porcentaje que se aplicará al valor líquido de la disminución del contrato, para determinar la indemnización a pagar.

V.L.D.: Valor líquido de la disminución del valor primitivo del contrato, excluidos los valores pro forma.

V.C.: Valor primitivo del contrato, excluidos los valores pro forma.

8.5.9. No obstante a lo dispuesto anteriormente, cuando no haya fondos disponibles para continuar una obra o cuando así lo aconsejen las necesidades, a juicio de la Municipalidad y/o Gobierno Regional, la Unidad Técnica tendrá la facultad para proponer al contratista un sistema de pago distinto del programa de inversión vigente, de conformidad con el cual los estados de pago que no sean pagados dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha, devenguen, a contar del término de dicho plazo y hasta la fecha del pago efectivo, como único interés, el interés corriente que para operaciones reajustables en moneda nacional determina la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, considerando para estos fines, la tasa de interés vigente a la fecha de pago efectivo y cumpliendo así con lo establecido en la normativa vigente. Dicho interés se aplicará mensualmente sobre el monto no reajustado establecido en el estado de pago respectivo, conforme la tasa que rija durante ese mes. Se considerará como fecha del estado de pago la fecha de pago efectivo la del cheque o documento correspondiente.

Será necesaria la aprobación del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, cada vez que se ejerza la facultad indicada en el inciso anterior.

Cuando los estados de pagos se originen a consecuencia de un adelanto en la ejecución de la obra por parte del contratista, respecto del programa de inversión vigente, el cálculo del interés que se indica anteriormente se hará sólo sobre el monto programado y efectivamente aprobado.

Si el contratista acepta la propuesta a que se refiere el inciso primero de este punto, deberá comunicarlo por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su notificación. En caso contrario, podrá aplicarse lo estipulado en el punto anterior.

Tanto la propuesta de sistema de pago distinto del programa de inversión vigente, como la aceptación del contratista, se entenderán formar parte del contrato y deberán ser depositados en el archivo especial del Gobierno Regional Región Metropolitana.

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

9.1. De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

9.1.1. El Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día quince (15) de cada mes.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno Regional Región Metropolitana y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista. Estos deben ser reflejo de lo ofertado por el Contratista en la etapa de Licitación.

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 cinco (5) días corridos siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica

deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días veinticinco (25) de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Con todo, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de la factura respectiva.

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

9.1.3. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en duplicado:

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
- d) Resumen del estado de pago.
- e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). 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.
- g) Reprogramación financiera indicada en el punto 3.3.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- h) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
- i) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras).
- j) 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 Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- k) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- l) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos (2) años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
- m) Otros documentos solicitados por el Gobierno Regional Región Metropolitana o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.1.4. El Gobierno Regional Región Metropolitana actualmente efectúa por medios electrónicos los depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

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

9.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring

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

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional Región Metropolitana y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene dicha Unidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra r) del Punto 11.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

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 "Acta de Entrega de Terreno".

El plazo podrá ser prorrogado en los casos contemplados en estas bases, pero la prórroga no podrá otorgarse ante una petición formulada después de transcurrido el plazo del contrato.

La ejecución de obras nuevas o extraordinarias, o la modificación de obras, podrán afectar el plazo del contrato, de acuerdo con la naturaleza de ellas, en cuyo caso la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo según el nuevo programa de trabajo.

El contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de la obra, con los plazos parciales estipulados en el programa oficial. Si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra consultada en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el Punto 11.2 de las presentes bases, sin perjuicio de las multas que establece el Punto 9.5 de estas bases.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito antes de que transcurran treinta (30) días desde que se hayan producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo.

En caso de atraso en la terminación de la obra, los estados de pago por obras hechas fuera de plazo y que de acuerdo a las presentes bases deben ser reajustados, no podrán tener un reajuste superior al correspondiente al del mes de vencimiento del plazo del contrato.

El contratista no tiene derecho a prórroga de plazo por los atrasos que puedan experimentar los trabajos, como consecuencia del rechazo que efectúe la Inspección Técnica de materiales u obras que no cumplan con las condiciones del contrato.

Si el contratista no entrega la obra totalmente terminada dentro del plazo contractual, incluyendo las eventuales ampliaciones de plazo concedidas, pagará una multa diaria igual a la razón $"K \times P / d"$, en que "K" tendrá un valor de 0,15; "P" es el monto de las obras contratadas, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato si las hubiere, actualizado a la fecha de pago de la multa, de acuerdo al sistema de reajuste contemplado en las bases administrativas; y "d" es el número establecido de días corridos de duración del contrato, incluyendo eventuales aumentos de plazo concedidos.

Lo anterior, sin perjuicio de las multas por atrasos parciales en la ejecución de la obra, las que se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la multa.

La multa total no podrá exceder del 15% del valor del contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en el Punto 11.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas dispuestas en los incisos anteriores, se podrá imponer al contratista cualquiera otra de las sanciones establecidas en estas bases.

9.4. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

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

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

9.5. 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 la I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al 0.03% del valor total del contrato por día de incumplimiento.

Si el contratista no entrega la obra totalmente terminada dentro del plazo contractual, incluyendo las eventuales ampliaciones de plazo concedidas, pagará una multa diaria igual a la razón $"K \times P / d"$, en que "K" tendrá un valor de 0,15; "P" es el monto de las obras contratadas, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato si las hubiere, actualizado a la fecha de pago de la multa, de acuerdo al sistema de reajuste contemplado en las bases administrativas; y "d" es el número establecido de días corridos de duración del contrato, incluyendo eventuales aumentos de plazo concedidos.

Se aplicará una multa por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la Inspección Técnica, la multa será equivalente al 0.03% del valor total del contrato. Esta misma multa se aplicará en el caso que el profesional designado no cumple con las condiciones establecidas en el Punto 11 de las bases administrativas normas especiales.

Por incumplimiento de la obligación establecida en el Punto 7.5 de las presentes bases, se aplicará una multa equivalente al 0.03% del valor total del contrato, esta multa será por cada vez que se detecte en este incumplimiento.

En caso de que una sola multa supera el 5% del valor total del contrato, 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.

La apelación las Multas debe realizarse a la Unidad Técnica, quien deberá resolver su pertinencia o no, antes de enviarlas en el respectivo estado de pago al Mandante.

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista dispondrá del recurso de reposición con apelación al subsidio que establece la Ley 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

No obstante, cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra y/o cuando el monto total de las multas supere el 10% del valor total del contrato, 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.

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 garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

El Contratista podrá solicitar en la Tesorería del Gobierno Regional, un comprobante del pago de la multa, a fin de conservar un respaldo contable.

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 la recepción de la obra a la Unidad Técnica, quien deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el Proyecto.

Constatado lo anterior, deberá comunicarlo a la Municipalidad de Buin y al Gobierno Regional Región Metropolitana por oficio, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que el contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas.

El contratista junto a la solicitud de recepción de la obra deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Garantía de Correcta Ejecución de las Obras.
- c) Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación).

- d) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes 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 Inspector Técnico en conjunto con la Comisión verificará el fiel cumplimiento de las partidas y especificaciones del contrato incluyendo la tramitación de empalmes eléctricos y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y se cursará la Recepción provisoria de las obras efectuadas por el contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Secretario(a) Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra, por el Asesor a la Inspección Técnica y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

El acto de recepción debe realizarse dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista, incluida la formalización de la Comisión. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Gobierno Regional Región Metropolitana, en el mismo plazo (5 días corridos) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez (10) días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Una vez verificada por la comisión la correcta ejecución de la obra, ésta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseara, por el contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico en el oficio a que se refiere el inciso segundo y se incluirá como anexo el presupuesto de las obras recibidas, el cual también será firmado por todos los miembros de la comisión.

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), siempre y cuando el Contratista acompañe todos los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a las especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de garantía, correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el Punto 10.2 de estas Bases.

La recepción definitiva o final establecida en el Punto 10.4 de las presentes bases, se hará con las mismas formalidades y plazos que la recepción provisional. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este caso, la comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el contratista aun cuando no representen ítem completos.

10.1.2. Obra No Terminada

Si de la verificación de la obra efectuada por la comisión de recepción, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, ésta no dará curso a la recepción provisional y elaborará un informe detallado, proponiendo un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine, no obstante si el contratista se excediera del plazo otorgado por dicha Comisión se aplicarán las multas por atrasos respectivas.

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

Cuando el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del contratista, incluso por trato directo o administración directa, cuando se trate de obras menores, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato.

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

Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisional en un plazo no superior a veinte (20) días desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

10.1.3. Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos a que se refiere el Punto 10.1.2 anterior no afecten a la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas.

Al mismo tiempo la comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a diez (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 ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

La Inspección Técnica informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes diez (10) días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2. Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, en las Normas Especiales; plazo durante el cual el Gobierno Regional Región Metropolitana custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

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

Del mismo modo, debe responder por los defectos que sufra la obra en el periodo que estén vigentes las garantías técnicas ofrecidas en el proceso licitatorio y que se refieran a defectos de la construcción de la obra realizada por el Contratista.

El plazo de garantía del contrato por parte del contratista, comenzará a contar a partir de la fecha fijada como término de la obra. El Gobierno Regional Región Metropolitana mantendrá durante el periodo establecido en el Punto 5.3.5 de estas bases, la garantía que caucionó la correcta ejecución de la obra.

Estos plazos se entenderán sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2.003, número 3 del Código Civil.

10.3. 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 la forma regulada en el punto 10.1 de las presentes bases.

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, siempre que no sean imputables a su mala construcción o al empleo de materiales deficientes o a menos que se deban a un uso o a una explotación inadecuada, o bien a errores de diseño no imputables al contratista y/o se deban a un caso fortuito o de fuerza mayor.

10.4. Recepción Definitiva o Final

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de setecientos (700) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria sin observaciones. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar veinte (20) días corridos antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

Efectuada por la comisión la recepción definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato y la Municipalidad ordenará la suscripción y protocolización por el contratista de la resolución de liquidación. Cumplida esta formalidad y si no existen saldos pendientes a favor del Gobierno Regional Región Metropolitana y/o Municipalidad de Buin, se devolverá al contratista la garantía o póliza de seguro según corresponda, y el saldo de las retenciones, si las hubiere.

Del mismo modo se procederá en el caso que la liquidación del contrato arroje un saldo a favor del contratista, hecho del cual se dejará constancia en la resolución respectiva.

La devolución del documento que garantiza la correcta ejecución del contrato, se hará en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, contados desde la entrega de la protocolización.

La obra ejecutada por el contratista, incluidas todas las cosas incorporadas en ella, por adherencia o destinación, es del dominio del Municipio o de la entidad que la encargó. Los campamentos u otras construcciones provisionales que ejecute el contratista en terrenos fiscales o de la entidad que encomendó la obra, pasarán al dominio de éstos, si no son retirados al término del contrato, siendo de cargo del primero el costo de demolición o retiro de ellos.

11. DE LA RESOLUCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

11.1. De la Liquidación del Contrato

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a estas bases. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte los recursos que procedan ante la Contraloría General de la República.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato e informar al Gobierno Regional Región Metropolitana para que proceda con la devolución de la garantía de correcta ejecución de la obra, dentro del plazo de noventa (90) días contados desde la fecha del acta de recepción definitiva o final; en casos especiales debidamente fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por ciento ochenta (180) días más, previa aprobación del Gobierno Regional Región Metropolitana. Dentro de estos mismos plazos, la Unidad Técnica informará a dicha entidad la fecha de su liquidación.

El contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista deberá serle notificada, por la Oficina de Partes correspondiente, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días de su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. En caso de que ello no ocurra, el plazo que éste tiene para reclamar se prorrogará en los días que corresponda.

El reclamo o reserva de orden administrativo a la liquidación efectuada por la Municipalidad, deberá formularse siempre por escrito dentro del mismo plazo y se entenderá renunciado si su tramitación se suspende más de un mes por falta de diligencia probada del contratista, calificada por el Alcalde.

Cuando la liquidación del contrato haya sido aceptada por el contratista, éste no podrá efectuar ningún reclamo o recurso posterior.

11.2. Causales de Terminación del Contrato

El procedimiento para el término del contrato será el mismo que se establece para el de aplicación de las multas y que encuentra indicado en el Punto 9.5 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

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

- a) Cuando la Municipalidad de común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato.
- b) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente;
- c) Si el contratista figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieron impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- d) Si el contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el punto 8.2 de las presentes bases, a la entrega del terreno y trazado de la obra.
- e) Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, o no iniciare oportunamente la obra según lo señalado en el Punto 8.2 de las presentes bases o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos ya establecidos, todo ello en conformidad a lo mencionado en el Punto 8.5 de las presentes bases.
- f) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- i) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- j) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- k) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas. Se entenderá por abandono de la obra, cuando la ausencia y/o disminución del ritmo de trabajo no se enmarquen dentro de los plazos establecidos y ofertados por parte del Contratista en su propuesta, siempre y cuando estas no se refieran a casos de fuerza mayor.
- l) Si no ha efectuado, dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- m) Si a juicio de la Unidad Técnica el Contratista no ha terminado correctamente las obras, una vez transcurrido el término legal del contrato.

- n) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- o) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- p) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- q) Si terminado el plazo legal del contrato para ejecutar las obras, estas no se encuentran ejecutadas en su totalidad, incluyendo la tramitación y pago de empalmes, cuando corresponda.
- r) Si el Contratista celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Municipalidad.
- s) Si el monto acumulado por concepto de una misma multa supera el 10% del valor total del contrato y/o si el total de las multas acumuladas superan el 15% del valor total del contrato.
- t) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- u) Por no presentar en una segunda instancia la póliza de seguro requerida en el Punto 5.3.7 de las presentes bases.
- v) Si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra según el Programa Oficial (Carta Gantt).

11.3. Procedimiento para el Término del Contrato

Cuando la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de término anticipado del contrato, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica efectuará el término del contrato, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en no poner término al contrato, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar el término del contrato.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista dispondrá del recurso de reposición con apelación al subsidio que establece la Ley 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas en el Punto 11.1 anterior, salvo la establecida la letra a), se mantendrán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra hecha por administración o por un nuevo contrato, como asimismo, para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Fisco, con motivo de esa liquidación.

El contratista perderá como sanción, tan pronto se ponga término anticipado al contrato, por lo menos un 25% del valor de las garantías que caucionen su cumplimiento, salvo en el caso estipulado en el Punto 8.5.8 de las presentes bases o en letra a) del Punto 11.1 anterior o cuando a juicio fundado del Alcalde no resultare equitativo aplicar dicha sanción.

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1. De los Recursos

Los recursos que hicieren valer los proponentes o el contratista respecto de los actos administrativos dictados por la Municipalidad durante la licitación o vigencia del contrato de obra pública, se someterán a las disposiciones contenidas en el Capítulo IV de la Ley 19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos.

12.2. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto sin ulterior recurso por la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará de manera supletoria el Decreto Supremo N° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas, que Deroga Decreto N°15, de 1992, y Sus Modificaciones Posteriores y Aprueba Reglamento Para Contratos de Obras Públicas.

12.3. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdo que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la competencia de los tribunales de justicia de Buin.

12.4. Domicilio

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

CAPÍTULO II: BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

1. OBRAS A EJECUTAR

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

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

2. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación personas naturales, jurídicas o Unión Temporal de Proveedores, chilenas o extranjeras, legalmente constituidas y establecidas en Chile, además que no se encuentren en conflicto, cualquiera sea la vía de estos con la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana, ni tengan asuntos pendientes con el Municipio. En todo caso, la comisión evaluadora presentará los antecedentes al Alcalde quien determinará el nivel de conflicto y ponderará los hechos.

- Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, MINVU, Registro A2.
- Registro Nacional de Contratistas Ministerio de Obras Públicas, M.O.P. 2.O.C. y/o 6.O.C.

3. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, consignados en el Punto N° 4.3.2 Anexo N° 3: "Anexos Económicos" de las Bases Administrativas Normas Generales.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de Buin
Por un monto igual a	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos)
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "Reposición Cuartel 2da. Compañía de Bomberos de la Comuna Buin, Código BIP N° 30094637-0 e ID Licitación" .
Ser presentada en	Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Buin, Ubicada en Carlos Condell N° 415, Buin. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 08:30 a 14:00 horas y hasta las 14:00 de la fecha indicada en calendario de la licitación. Ver Anexo 1, Cronograma.

5. PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, en días corridos, **que no supere el tiempo máximo de 270 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.

6. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible y oficial, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de

Inversión del presente año es:

Ítem	Monto Impuesto Incluido
Obras Civiles	\$940.584.000.-
Equipamiento	\$19.128.000.-
Total	\$959.712.000.-

Las ofertas deberán enmarcarse dentro de los presupuestos para cada ítem señalado precedentemente. No obstante, la presente licitación se adjudicará en **Forma Total** a un solo oferente, esto dado el carácter de **Suma Alzada** y en conformidad a lo establecido en los Puntos N° 2 y N° 4.1 de las Bases Administrativas Normas Generales.

7. LETRERO INDICATIVO

El oferente deberá considerar 1 letrero.

7.1. Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros quince (15) días hábiles posteriores al inicio de la obra. El Inspector Técnico de la Obra será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda y dicho letrero deberá llevar necesariamente el logo del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

7.2. El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Gobierno Regional de la Región Metropolitana a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

7.3. El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

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

Las especificaciones técnicas para su confección son las siguientes:

Largo: 5 metros.
Alto: 4 metros
Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

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

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

Los pilares de soporte, perfil cuadrado en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0.40 x 0.40 x 0.70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2.50 metros sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: FORMATA CONDENSED
 Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm. bajas 7 cm.
 Tipografía descripción: FORMATA CONDENSED
 Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm.
 (Subtítulos en Negrita)
 Logos: Alineados en el centro
 PALETA DE COLORES

Para logo:

Azul: C: 100%, M 45%, Y 0%, K 14%
 Verde: C 90%, M 0%, Y 80%, K 0%
 Naranja: C 0%, M 48%, Y 95%, K 0%

Gris: C 0%, M 0%, Y 0%, K 37%

El cartel se imprimirá en base al diseño freehand que se entregará al momento de comunicar la adjudicación, el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto.

8. LIENZO PASACALLES Y POSTERAS

8.1. Los lienzos pasacalles y posteras deberán ser instalados durante los primeros quince (15) días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

8.2. El Contratista deberá solicitar el diseño del lienzo pasacalle y posteras a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Gobierno Regional de la Región Metropolitana a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

8.3. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar los lienzos pasacalles y posteras.

LIENZOS PASACALLES

Para calle de dos pistas:

Ancho: 7 metros

Alto: 1,10 metros

Material y características de la pieza:

- Tela pvc solventada 1200 dpi, impresa a 4 colores (todo color).
- Bordes rígidos
- En cada extremo debe llevar bolsillos para listones de madera fijados a la tela pvc
- Debe contemplar la suficiente cuerda plástica para asegurar su fijación a poste u/o pilar

Para avenida de tres pistas:

Ancho: 11 metros

Alto: 1,10 metros

Material y características de la pieza:

- Tela pvc solventada 1200 dpi, impresa a 4 colores (todo color).
- Bordes rígidos
- En cada extremo debe llevar bolsillos para listones de madera fijados a la tela pvc
- Debe contemplar la suficiente cuerda plástica para asegurar su fijación a poste u/o pilar

El Contratista deberá contemplar lienzos pasacalles y posteras de acuerdo a requerimientos de la Unidad Técnica, la cual deberá determinar el tipo de lienzo pasacalle y postera que debe utilizarse (para calle de dos o tres pistas), de acuerdo a la ubicación donde se instalarán las luminarias, objeto del proyecto en licitación.

9. CONDICIONES

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

9.2. Los Proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.

9.3. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de instalación.

9.4. El primer estado de pago deberá informar los tramos (calles) donde se interviene con el proyecto.

10. EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación y adjudicación, la Comisión 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.

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

10.1. PAUTA DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
10.1.1. Criterios Económicos	35%	a) Oferta Económica	20%
		b) Capacidad Económica	15%
10.1.2. Criterios Técnicos	60%	a) Experiencia por mts ² en Edificaciones	25%
		b) Experiencia por suma de montos contratados en Obras Civiles	20%
		c) Registro Contratista	15%
10.1.3. Criterio Administrativo	5%	a) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

10.1.1. Criterios Económicos (35%)

a) Oferta Económica (20%)

En la evaluación de este subcriterio se aplicará el “Análisis de Mínimo Costo”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.20$$

b) Capacidad Económica (15%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se considerarán las deudas de acuerdo al Balance Clasificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, del Formato N°3 y N° 5. Estos datos se cruzaran determinado su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizará el siguiente cuadro y formula:

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA					
EMPRESA - RUT					
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N° 3 (a)	SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°3 (b)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 3 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) ; Restar :d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACIÓN Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONÓMICA
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Capacidad Económica	Puntaje
Más de \$491.942.401	100 puntos
Entre \$391.942.401 y \$491.942.400	75 puntos
Entre \$291.942.401 y \$391.942.400	50 puntos
Entre \$191.942.401 y \$291.942.400	25 puntos
Menos de \$191.942.400	0 puntos

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

10.1.2. Criterios Técnicos (60%)

Este criterio se evaluará aquella experiencia del oferente en proyectos u obras de infraestructura (edificaciones) terminados, según los metros cuadrados ejecutados y los montos contratados en dichas obras y solo se considerarán las obras ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de la apertura de la licitación y que fueron declaradas en el **Formato N° 5**, y demostrada por medio de certificados de mandantes, recepción definitiva o recepción provisoria sin observaciones, otorgados por los órganos de la administración del estado (según el inciso segundo del Artículo 1° de la Ley 18.575) de conformidad al punto 3.3.2 letra c) de las bases administrativas normas generales. Se evaluarán también obras de carácter privado donde se pueda demostrar fehacientemente el trabajo realizado y los metros cuadrados construidos, sean estos por contratos y subcontratos:

a) Experiencia por mts2 en Edificaciones (25%)

Metros Cuadrados Construidos (m ²)	Puntaje
45.001 y mas	100
40.001 - 45.000	90
35.001 - 40.000	80
30.001 - 35.000	70
25.001 - 30.000	60
20.001 - 25.000	50
15.001 - 20.000	40
10.001 - 15.000	30
5.001 - 10.000	20
1.001 - 5.000	10
0 - 1.000	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.25

b) Experiencia por suma de montos contratados en Edificaciones (20%)

Suma de Montos Contratados	Puntaje
1.800.000.001 y mas	100
1.600.000.001 - 1.800.000.001	90
1.400.000.001 - 1.600.000.000	80
1.200.000.001 - 1.400.000.000	70
1.000.000.001 - 1.200.000.000	60
800.000.001 - 1.000.000.000	50
600.000.001 - 800.000.000	40
400.000.001 - 600.000.000	30
200.000.001 - 400.000.000	10
0 - 200.000.000	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

c) Registro Contratista (15%)

Para la evaluación de este criterio será considerada la inscripción vigente en los registros de contratista del MINVU o MOP acreditada por el oferente mediante la presentación del certificado respectivo, de conformidad a la letra B del punto 4.2.2 de las B.A.G. mediante la aplicación de la siguiente tabla y formula:

Registros	Categoría	Puntaje
MOP 2 O.C. - 6 O.C.	1ª	100
	2ª	70
	3ª (A o B)	40
MINVU A2	1ª	100
	2ª	70
	3ª	40
	4ª	20
Otros Registro		10
Sin Registro Vigente		0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

10.1.3. Criterio Administrativo

a) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente omitido y/o presentado fuera de fecha según lo establecido en el Punto 4.4.1.1 de las Bases Administrativas Normas Generales.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Omite 1 o 2 antecedentes y/o los presenta fuera de fecha.	60
Omite 3 o 4 antecedentes y/o los presenta fuera de fecha.	40
Omite de 5 o más antecedentes y/o los presenta fuera de fecha	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

Nota:

Se entenderá por antecedente, la totalidad de la información requerida en cualquiera de los literales señalados en el Punto 3.3.1 de Bases Administrativas Normas Generales. Esto no aplica para los antecedentes relativos a la admisibilidad de las ofertas establecidos en el Punto 4.2.1 de las Bases Administrativas Normas Generales, ya que si estos no se presentan la oferta se declarada inadmisibile, según lo establecido en el aludido punto.

10.2. Consideraciones en la Evaluación

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

b) No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

Las propuestas de adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible declarado y hasta por el monto señalado en el párrafo anterior, sólo podrán adjudicarse si el Gobierno Regional Metropolitano cuenta con dichos recursos.

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

c) En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, esto se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el "**Criterios Económicos**". 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 los "**Criterios Técnicos**" y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Criterio Administrativo**".

11. ENCARGADOS DE LA OBRA

Las personas que estén a cargo directo de la obra deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos y administrativos:

Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato: de profesión Ingeniero (Civil o Ejecución) o Constructor Civil, con a lo menos tres (3) años de experiencia en Construcción, Coordinación y Gestión de Proyectos, lo cual deberá acreditar mediante certificados u otro documento emitidos por los mandantes a quienes les haya prestado sus servicios. Este Profesional es de carácter exclusivo para el presente Contrato.

La no presencia de los Profesionales quedará consignada en el Libro de Obras. La Unidad Técnica deberá fiscalizar la debida expertis Técnica de los Profesionales asignados a la Obra por el Contratista. La no coincidencia con el perfil solicitado de profesionales para la obra será considerada como Multa por Incumplimiento, según lo establece el Punto 9.5 de las bases administrativas normas generales.

Sólo en casos muy justificados y de fuerza mayor, la Unidad Técnica podrá autorizar la ausencia de un Profesional por un máximo de un día.

La obra no podrá estar más de 24 horas sin la presencia de los profesionales descritos anteriormente, luego, el Contratista deberá tomar los resguardos para los casos de licencias médicas, vacaciones y casos fortuitos para que esta disposición se cumpla, independientemente de las razones del ausentismo.

En el caso de ausentismo por licencia médica y vacaciones el Contratista deberá proponer un reemplazante del profesional, el cual debe cumplir con lo establecido anteriormente.

CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 anteriores años.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en los incisos 1 y 6 del artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 3
DECLARACIÓN SIMPLE
OBRAS EN EJECUCIÓN

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:

- a) No tener obras en actual ejecución, o
- b) Contar con _____ obras en actual ejecución.

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 4
NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
RAZÓN SOCIAL:					
RUT					
DIRECCIÓN					
NOMINA DEL PERSONAL					
N°	NOMBRE	TIPO (1)	PROFESIÓN U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1)	P	: PERMANENTE			
	T	: TRANSITORIO			

Nota:

- ✓ El personal declarado como "PERMANENTE", así como, los profesionales designados como Residente de la obra o administrador del contrato y el coordinador general de terreno o jefe de obras, deberán concurrir exclusivamente para el presente proyecto.
- ✓ El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá guardar relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

EXPERIENCIA EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA (EDIFICACIÓN)

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

[illegible]

La información para la evaluación de experiencia, será obtenida de los documentos o certificados de recepción sean provisionales o finales o definitivos de los proyectos, por lo tanto, la omisión de datos en dichos documentos o certificados, conllevará la imposibilidad de evaluar algún parámetro de la experiencia.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA		
Ítem	Valor Neto	Total IVA Incluido
Obras Civiles	\$	\$
Equipamiento	\$	\$
Total		\$

1. PLAZO DE EJECUCIÓN	
Plazo de Ejecución Ofertado (días corridos)	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 7

PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 8
CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I. De la capacidad económica del oferente.

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
Totales		\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar	\$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Formulario 22)	\$
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	\$

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a)	OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$
b)	20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

PROYECTO:	
CÓDIGO BIP:	
IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT DEL PROPONENTE:	
DOMICILIO (EN CHILE):	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Asimismo, el oferente que suscribe, declara no tener conflictos legales, causas pendientes o condenas por no cumplimiento en pagos de Subcontratistas o con Subcontratistas que hayan participado en obras F.N.D.R. asociadas al Mandante.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información, dicho oferente será declarado fuera de bases.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“REPOSICIÓN CUARTEL 2DA. COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE LA COMUNA BUIN”

PROCESO	DETALLE DE LA FECHA
Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno Obligatoria	Diez (10) días corridos posteriores a la publicación de la licitación. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de esta visita se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha final de preguntas	Veinte (20) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta , Sólo este documento deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.	Veinte (20) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de entrega se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 10:45 horas de los veintidós (22) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha y hora de la apertura electrónica	A las 11:00 horas de los veintidós (22) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha posible de Firma de Contrato	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto 4.4.1 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web <http://www.mercadopublico.cl>.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA/VZS/OCG/rmm.