

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y  
ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL  
"MEJORAMIENTO MULTICANCHA NUEVO BUIN I"**

DECRETO N°: 219

BUIN, 04 SEP 2019

**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; Resolución Exento N° 3017, de 2019, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin.

**CONSIDERANDO:**

1° Las Bases Administrativas, Formatos, Anexos y Especificaciones Técnicas elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

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

**RESUELVO:**

1° **Apruébese** las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y la Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I**".

**CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

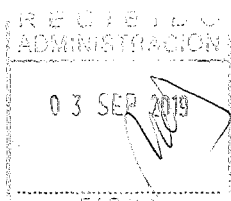
La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en el mejoramiento de multicancha Nuevo Buin I de la Comuna de Buin, ubicada en Calle 47 Hectáreas N° 80, Conjunto Habitacional Nuevo Buin I, el cual se ejecutará de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, planos y anexos adjuntos a las presentes bases.

**2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

La Ilustre Municipalidad de Buin, en adelante la Municipalidad, requiere contratar una persona natural o jurídica para la ejecución del proyecto denominado "**Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I**" de acuerdo a la Normativa Vigente y a las Especificaciones Técnicas adjuntas. Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

**3. DISPOSICIONES GENERALES.**

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.



En las Especificaciones Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

### 3.1. Unidad Técnica.

La Unidad Técnica de la obra y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Obras Municipales.

## 4. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- d) Contrato a celebrar entre el Municipio y el Contratista adjudicado.

Sin perjuicio, que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- h) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente.
- j) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- k) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- l) D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo.
- m) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.
- n) Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico.

## 5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) La licitación será en pesos, moneda nacional, a **Suma Alzada**, sin reajuste ni intereses de ningún tipo aplicado a las obras, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

**Ítem presupuestario 215.31.02.004.010.003, "Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I".**

**Presupuesto Total Disponible \$48.365.094, Impuestos Incluidos.**

El financiamiento considera el valor total del proyecto ofertado, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta. Se deja expresa constancia que el presente contrato no considera reajustes, ni intereses. El presupuesto aprobado para esta obra es el enunciado precedentemente, valor que incluye IVA.

- c) **Plazo de Ejecución:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de la obra de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

## 6. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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](http://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.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación. En virtud de esto los oferentes deberán reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, según se establece en el párrafo segundo del Punto 19.2 de las presentes Bases Administrativas.

## 7. DE LOS OFERENTES.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores 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.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, 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 apertura de licitación.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4° 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.

## 8. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

## 9. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

## 10. VISITA A TERRENO.

Para mayor claridad respecto a la ejecución de las obras de mejoramiento, será necesario realizar una Visita a Terreno de carácter **Obligatoria** la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N° 1), partiendo desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser **firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos** y el profesional asignado por el Secretario Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará la multicancha a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al Punto N° 11 siguiente.

**Nota 1:** El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

**Nota 2:** La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el Punto 15.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

## 11. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web [www.mercadopublico.cl](http://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 Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

## 12. 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, Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

## 13. 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](http://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° 14 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.

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.

#### **14. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.**

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:

##### **14.1. Antecedentes Administrativos.**

###### **Oferente Persona Natural.**

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

###### **Oferente Persona Jurídica.**

- b) Copia del Rut de la empresa.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- d) 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.

##### **Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.**

- e) **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 19.2 de las presentes bases.
- f) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- g) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- h) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- i) **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 este documento deberá ser presentado nuevamente por el adjudicatario y estar vigente al momento de la firma del contrato.
- j) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

j.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, contados desde la formulación de la propuesta.

**j.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, contados desde la formulación de la propuesta, 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.

#### **14.1.1. 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 literales señalados en el Punto 14.1 de las presentes bases, 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, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Facturar.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

#### **a) De las Disoluciones de la UTP.**

**a.1)** Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el Punto 19.2 letra c.5) de las presentes Bases Administrativas.

**a.2)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 24.2.2 letra y) de las presentes Bases Administrativas.

#### **b) De las Modificaciones de la UTP.**

**b.1)** En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica. De lo contrario se pondrá término al contrato, según lo establecido en el Punto 24.2.2 letra bb) de las presentes Bases Administrativa.

#### **14.2. Antecedentes Técnicos.**

- a) Formato N° 3,** enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2013 hasta la fecha de apertura de la licitación**, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción, mejoramientos y/o reposición de multicanchas y sólo en materialidad de **asfalto y/u hormigón**, lo que deberá ser acreditado mediante copia del contrato y/o certificados.

**Nota:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

- b) **Acreditación de Experiencia**, los proponentes deberán presentar copia del acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final emitidos por la Dirección de Obras Municipales correspondiente. En caso de obras efectuadas a entidades privadas, deberá presentar certificados de los Mandantes donde haga mención a la recepción satisfactoria de la obra, esto con el fin de avalar la experiencia pública y/o privada del oferente, y que hayan sido ejecutadas desde el año 2013 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 la evaluación de la experiencia del oferente.
- c) **Formato N° 4**, Plazo de ejecución de las obras. El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de la obra de noventa (90) días corrido, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.
- d) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Una vez adjudicada la presente licitación, el contratista adjudicado deberá entregar una Carta Gantt definitiva, la cual formará parte del contrato.

#### 14.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 5**, Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significara que la oferta **no será evaluada**. El presupuesto detallado debe desagregar ítems de gastos generales, utilidades e IVA.
- b) **Formato N° 6**, oferta económica, IVA Incluido, expresada en pesos, moneda nacional.
- c) **Formato N° 7**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato

#### Notas:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de Obra.
- La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 5, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir los valores, se considerara la oferta total neto ofertada en el Formato N° 6.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 6.

#### 14.4. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación. Sin perjuicio que el municipio podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en el evento que la adjudicación no se efectúe dentro del plazo señalado en las bases y solo de aquellas ofertas que se encuentren admisibles.

#### 15. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

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



El plazo de cierre de recepción de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

En la apertura electrónica 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 15.1 primer párrafo y Punto 15.2 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.

#### **15.1. Normas de Presentación de las Ofertas.**

La Comisión Evaluadora 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 que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el Punto 19.2 de las presentes bases.
- b) No asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el Punto N° 10 de las presentes bases.
- c) Si el plazo de ejecución ofertado no se enmarca dentro del plazo estipulado en el Punto 5 letra c) y 14.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Omisión de los Formatos 3, 4, 5 y/o 6.
- e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- f) Si la oferta supera el presupuesto disponible informado en el Punto 5 letra b) de las presentes bases.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad 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.

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.

#### **15.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.**

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también 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. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de



ellos, a excepción de la garantía de Seriedad de la Oferta, Propuesta Técnica (según corresponda), Oferta Económica será declarada inadmisibles si no se presentan.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 15.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 16.2 letra c) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

**16. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

**16.1. Comisión Evaluadora.**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, uno designado por el Director(a) de Obras Municipales, uno designado por Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Asesor Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 15.2 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.

**16.2. Criterios de Evaluación.**

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Criterios Económicos	35%	a.1) Oferta Económica	35%
b) Criterios Técnicos	60%	b.1) Experiencia por mts <sup>2</sup>	30%
		b.2) Experiencia por suma de montos contratados	20%
		b.3) Tipo de Intervención	10%
c) Criterio Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

**a) Criterio Económico (35%).**

**a.1) Evaluación Oferta Económica (35%).**

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 6, para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.35$$

**b) Criterios Técnicos (60%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará aquella experiencia del oferente en proyectos u obras de construcción, mejoramientos y/o restauración de multicanchas efectivamente terminados y sólo en materialidad de asfalto y/u hormigón, según los metros cuadrados ejecutados y los montos contratados en dichas obras y solo se considerarán las obras ejecutadas desde el año 2013 a la fecha de la apertura de la licitación y que fueron declaradas en el **Formato N° 3**, y demostrada por medio de certificados de los Mandantes o copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final, 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 14.2 letra b) de las presentes bases administrativas. 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:

**b.1) Experiencia por mts2 (30%)**

Metros Cuadrados Construidos (m <sup>2</sup> )			Puntaje
9.001	y	mas	100
8.001	-	9.000	90
7.001	-	8.000	80
6.001	-	7.000	70
5.001	-	6.000	60
4.001	-	5.000	50
3.001	-	4.000	40
2.001	-	3.000	30
1.001	-	2.000	20
0	-	1.000	10

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.30$$

**b.2) Experiencia por suma de montos contratados (20%)**

Suma de Montos Contratados			Puntaje
240.000.001	y	mas	100
180.000.001	-	240.000.000	80
120.000.001	-	180.000.000	60
60.000.001	-	120.000.000	40
0	-	60.000.000	20

Luego;

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

### b.3) Tipo de Intervención (10%).

Tipo Intervención	Puntaje
Acredita obras de Construcción de Multicanchas. Se entenderá por construcción, aquellas obras nuevas, es decir, donde se tuvo que efectuar trabajos de preparación del terreno para realizar la Multicancha, tales como demoliciones, excavaciones, nivelaciones, etc.).	100
Solo acredita obras de Mejoramiento y/o Reposición de Multicanchas. Se entenderá como mejoramientos y/o reposición, aquellas donde existe previamente una Multicancha y esta tuvo que ser intervenida con el fin de habilitarla y dejarla en condiciones de uso, a modo de ejemplo sería, juntura de grietas, reparación cierre perimetral.	50
No acredita obras en multicanchas.	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.10

### c) Criterio Administrativo (5%)

#### c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 0 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

### 16.3. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Técnicos”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterios Económicos”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **“Criterio Administrativo”**.
- 4° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal

### 16.4. Informe de la Comisión Evaluadora.

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 el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, 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.

## **17. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los sesenta (60) 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. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles deberán reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

La Municipalidad, a través del Alcalde, aceptará 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 16.4 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](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

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 19.2 letra b) de las presentes Bases.

### **17.1. Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas. Asimismo, Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas 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.

### **17.2. Facultad de Readjudicar.**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original 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 18 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- c) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- 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.

## 18. DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin, la firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

El contrato será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin derecho a anticipo ni reajuste, correspondiente al valor neto más IVA, y de acuerdo el Formato N° 6 de oferta económica.

Para proceder a la firma del contrato el adjudicado deberá entregar previamente un documento en garantía pagadero a la Vista e irrevocable, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al Punto N° 19.3 de las presentes Bases Administrativas. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, por lo que dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Obras Municipales, unidad que la entregará en custodia a la Tesorería Municipal. Asimismo deberá acompañar los demás documentos que sean necesarios para la celebración del contrato.

El contrato correspondiente será elaborado por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del contratista. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

El contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de trámites, aprobaciones de Aguas Andinas y del SERVIU si correspondiera y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

Si el adjudicatario se desistiera de firmar el contrato, según se indica el Artículo 63 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el Punto 17.2 de las presentes Bases.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

### ➤ Persona Natural

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

### ➤ Personas Jurídicas

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis (6) meses.

➤ **Requerimientos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ 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 la firma del contrato.
- ✓ Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.

Todo lo anterior no rige, si estos documentos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y estuvieran vigentes.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento Financiero de Seriedad de la Oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 17.2 de las presentes Bases.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Formatos, Anexos, las aclaraciones y modificaciones a las Bases, las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

**18.1. 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. Sin perjuicio de ello, el contratista solo podrá subcontratar de forma parcial las obras y hasta un 30% del valor total del contrato, siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. 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.

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

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, 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).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra x) del Punto 24.2.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de 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.

### **18.2. Cesión de Contrato.**

En caso de celebrar el Adjudicatario un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad 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 Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatario.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring, antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra v) del Punto 24.2.2 de las presentes Bases.

### **18.3. Modificación del Programa de Trabajo.**

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (Carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor calificada por la Unidad Técnica. En este caso no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **18.4. Señalización de las Obras.**

El letrero de obras debe ser según formato descrito en el Punto 2.1 de las Especificaciones Técnicas adjuntas y el cual debe permanecer toda la duración de la obra y además debe ser actualizado según cambios, ya sean aumentos de obra o de plazos, etc. (esta actualización no requiere de un nuevo letrero, sino que debe ser enmendado con un adhesivo).

### **18.5. Aumento y Disminución de Obras y Plazos.**

#### **18.5.1. Aumentos y/o Disminución de Obras.**

Podrá existir un aumento y/o disminución de obras no superior al 30% del valor total del contrato. Esto será procedente previo informe dirigido al ITO y al Director encargado del contrato. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por los cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente el ITO emitirá un informe al Director justificando el aumento o disminución de obra, y a su vez el Director solicitará al Alcalde el aumento o disminución de obra con toda la información del caso, luego ésta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

En caso de aumentos de obras dentro del plazo ofertado, solo se pagará el valor neto más las utilidades y el impuesto. No se cancelaran Gastos Generales. En caso de existir aumentos de obras que contemplen aumento de plazo se pagarán los gastos generales proporcionales a los días de aumento de plazo.

En caso de existir aumentos de obras, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.



**Nota:**

Para el caso de los aumentos de obras, este se podrá realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad. Para ello la modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

**18.5.2. Aumentos de Plazo.**

La Municipalidad podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada a petición fundada del contratista y antes del vencimiento del plazo acordado.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales por fuerza mayor o caso fortuito, la empresa deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los siete (7) días corridos desde ocurridas las causas de los atrasos. La Inspección Técnica deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Municipalidad estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por la Empresa para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un caso fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Municipio.

En caso de aumento de plazo para realizar las obras, el Contratista tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

**19. GARANTÍAS.****19.1. Normas Comunes.**

- a) Las Garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables. Deberán asegurar el pago de la misma, de manera rápida y efectiva, cumpliendo con las características anteriores.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas a la orden de la Municipalidad de Buin, R.U.T. 69.072.500-2.
- c) Deberán ser en pesos chilenos.
- d) Las Garantías que deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, expresarán claramente la obligación que caucionan ("Para Garantizar la Seriedad de la Oferta"; "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento"; "Para Garantizar la Correcta Ejecución", etc.), proyecto **"Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I y agregar el ID Licitación"**.
- e) Todos los gastos que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

**19.2. Garantía por Seriedad de la Oferta.**

Instrumento financiero en garantía pagadero a la Vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación **"Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I" y agregar el ID Licitación**, extendido en favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de \$500.000 (Quinientos mil pesos) con un plazo de vigencia de a lo menos de noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles deberán reemplazarla, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

**Nota:**

En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

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 debe 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 de Persona Natural o Jurídica Participante.
- ✓ RUT del Oferente.
- ✓ Nombre y/o Firma del Representante Legal.

**a) Custodia.**

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal, con copia a la Unidad Técnica.

**b) Forma de 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 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 del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Para lo anterior, se notificará al oferente, 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 o de la adjudicación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

**c) Cobro de la Garantía.**

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

- c.1) Si el oferente se desiste de su oferta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- c.2) Si se comprobare falsedad de la oferta.
- c.3) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- c.4) Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.
- c.5) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.

**19.3. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y deberá entregarse 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, de 8:30 a 14:00 hrs., todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicha garantía deberá tener las siguientes características:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I y agregar el ID Licitación</b> ". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"</b> .
<b>Alcance de la Cobertura</b>	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.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	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. No obstante, 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 entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

### 19.3.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- Esta garantía le será recibida al adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

### 19.3.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en el que término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista.
- 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 19.5 de las presentes bases.
- En el evento de que exista una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la I. Municipalidad de Buin, 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 sentencias firmes y ejecutoriadas a favor de las Instituciones Previsionales, la Municipalidad hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas sanciones y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato.

#### 19.4. Garantía por la 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 Oficina de Partes de la 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., todo ello en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicha garantía deberá tener las siguientes características:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista e Irrevocable
<b>Vigencia Mínima</b>	Hasta ciento ochenta (180) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos
<b>Monto</b>	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
<b>Glosa</b>	"Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato de <b>"Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin"</b> y <b>agregar el ID Licitación</b> . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"</b> ."
<b>Forma y oportunidad de su restitución</b>	La entrega se realizara una vez efectuada la recepción definitiva de las obras. No obstante, 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:

- Esta garantía le será recibida al contratista a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato
- La garantía se hará efectiva 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 a la Municipalidad.

#### 19.5. Seguro de Responsabilidad Civil.

El contratista deberá entregar a la Unidad Técnica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato por parte de este, una copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros producto de accidentes que se generen por la ejecución de las obras o por no tomar medidas adecuadas para la prevención de accidentes cuando se estén efectuando los trabajos 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 500 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.

En caso que la póliza no se presente se podrá hacer cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso que no se presente en una segunda instancia, se podrá poner término al contrato según lo establece la letra w) del Punto 24.2.2 de las presentes bases.

La cobertura del seguro no deberá tener deducible, liberando de toda responsabilidad a la Municipalidad de Buin. En caso de tenerlo, deberá ser asumido por la empresa, cuando corresponda.

## **20. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **20.1. Corresponderá al Contratista.**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados personalmente y asimismo respecto de los trabajos subcontratados, en las condiciones permitidas en el Punto 18.1 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Permitir la coordinación de los proyectos 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. Se exigirá que el contratista visite a lo menos una (1) vez por semana la obra que se le ha encomendado.
- d) El contratista deberá mantener y actualizar a lo menos dos (2) veces por mes los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITO.
- h) Identificar la obra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por el Municipio.  
Dicho letrero deberá indicar la identificación del financiamiento. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico. No se permitirá destacar el nombre del contratista con relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros próximos a sus costados.
- i) El contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Municipio que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.

### **20.2. Personal del Contratista.**

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

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

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

Por lo anterior el contratista se obliga en cada estado de pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que emplee en la ejecución de la obra.

### **20.3. Dirección de la Obra.**

El contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa. La designación del profesional deberá hacerla por escrito, dejando constancia en el libro de obras, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector de la Obra, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones del o de los reemplazantes.

### **20.4. Idoneidad del Jefe de las Obras.**

Se solicita que el contratista mantenga permanentemente a cargo de la obra que se ejecuta, un arquitecto, y/o ingeniero civil, y/o constructor civil, u otro profesional idóneo, según la naturaleza de la misma. El que diariamente deberá supervisar la ejecución de la obra. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de la multa establecida en el numeral 23.2 letra b) de las presentes Bases.

### **20.5. Coordinación de Faenas.**

El contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que el Municipio contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por el ITO que tengan directa relación con los trabajos que el Municipio contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto Alcaldicio.

### **20.6. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

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

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

### **20.7. Accidentes de la Obra.**

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista.

### **20.8. Elementos que deberá Suministrar el Contratista.**

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

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

## **20.9. Obligaciones Legales.**

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el contratista, empresa, ni con los trabajadores de esta.

## **20.10. Otras Obligaciones del Contratista.**

- a) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de 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 N° 19.300 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) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

## **20.11. Control de Calidad.**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre 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 de urbanización correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

## **20.12. Daños Por Fuerza Mayor.**

El contratista responderá de todos los daños y/o deterioros ocurridos dentro del contrato, producidos por hechos de terceros.

La reparación y/o reposición de los daños se considerarán incluidas en las obligaciones de la obra.

El contratista no responderá de los daños ocurridos por casos fortuitos o de fuerza mayor, siempre que se acredite debidamente que los daños se produjeren por dichas causas.



## **21. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA.**

La Unidad Técnica de la obra y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en la Dirección de Obras Municipales.

En virtud de lo anterior a la Dirección de Obras le corresponderá la supervigilancia, inspección y recepción de las obras contratadas, así como la certificación de su correcta y completa ejecución.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el contratista mantendrá en la obra copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.O. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra
- ✓ Presupuesto detallado por partidas
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt)
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos)
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

### **21.1. Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de la obra y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de las obras se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante memorándum al Departamento Administración y Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de las obras, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.

### **21.2. LIBRO DE OBRA.**

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

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Los avances de obras.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) Los demás antecedentes que exija el ITO.
- 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.

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

### **21.3. Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra (ITO).**

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en estas Bases y Especificaciones Técnicas, del monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste se procederá a la resolución del contrato según se expresa más adelante.

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

Si el ITO detecta un avance inferior al 30% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal, independientemente del personal adscrito en la oferta aprobada a la empresa, de la misma forma, la ITO, podrá fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento.

## **22. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

### **22.1. Plazo de Ejecución.**

El plazo de ejecución será el ofertado por el proveedor adjudicado, el cual no podrá superar los noventa (90) días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 5 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

### **22.2. Entrega del Terreno.**

La Unidad Técnica comunicará al adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual se formalizará mediante un Acta de Entrega de Terreno firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Obras Municipales. El plazo máximo para firmar este documento será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

La demora por 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 el ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término al contrato. Lo anterior según la causal N° 24.2.2 letra m) de las presentes Bases de licitación.

### **22.3. Letrero Indicativo.**

Se contempla la instalación de letrero de identificación de la obra, emplazados en un lugar destacado y visible desde el exterior, siendo instalados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes del inicio de los trabajos, en conformidad a lo establecido en el Punto 20.1 letra h)

de las presentes bases y no podrán ser retirados hasta después de obtenida la recepción final o definitiva de las obras.

El letrero que deberá atenderse a lo dispuesto en el Punto 2.1 de las Especificaciones Técnicas que rigen esta licitación. En todo caso y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento y la institución mandante.

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicara multa según lo señalado en el numeral 23.2 letra a) de las Bases Administrativas.

#### **22.4. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.**

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

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

#### **22.5. Materiales Empleados en la Construcción.**

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el ITO, 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, de acuerdo con el inspector de obra, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.

#### **22.6. Daños Por Fuerza Mayor.**

El contratista responderá de todos los daños y/o deterioros ocurridos dentro del contrato, producidos por hechos de terceros.

La reparación y/o reposición de los daños se considerarán incluidas en las obligaciones de la obra.

El contratista no responderá de los daños ocurridos por casos fortuitos o de fuerza mayor, siempre que se acredite debidamente que los daños se produjeren por dichas causas.

#### **22.7. Modificación del Programa de Trabajo.**

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (Carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. En este caso no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **23. MULTAS.**

Cada vez que el Contratista no cumpla con el contrato de acuerdo a lo definido en las presentes bases, la Unidad Técnica dejara por escrito en el libro de obras las faltas cometidas, indicando los plazos y formas como se deben resolver, en la eventualidad que el adjudicatario no subsane estas observaciones, la Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas, las cuales deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica.

Asimismo, se considerará un porcentaje de multa por cada día de atraso en el término de las obras y por el incumplimiento de una orden impartida por el ITO, y demás causales que a continuación se señalan. De tratarse de atrasos o incumplimientos reiterados esta multa se duplicará.

Sobre treinta (30) días corridos de atraso el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el Punto 24.2.2 letra u) de las presentes Bases Administrativas, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

### **23.1. Procedimiento de Aplicación.**

Cuando el Inspector Técnico y/o 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 proveedor, 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 proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la 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 proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el oferente ante la Unidad Técnica.

### **23.2. Causales y Montos de las Multas.**

La Unidad Técnica aplicará la multa por la vía administrativa y sin forma de juicio y serán notificadas mediante el Libro Manifold, las cuales deberán ser pagadas por el contratista en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago correspondiente. En caso del último mes de servicio, el pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el contratista.

- a) **Por no-colocación de Letrero Indicativo: 0.5 U.T.M.**, Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 22.3 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.

En caso de retraso de la aprobación del letrero indicativo de la obra, por parte del mandante, el contratista podrá cursar el Estado de Pago N°1, para realizar la cancelación, hasta que llegue la aprobación del visto bueno del diseño del letrero de la obra.

- b) **Por ausencia del Profesional Responsable: 2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por ésta, en cada oportunidad.

- c) **Por Incumplimiento de Instrucciones o de una orden impartida por el ITO: 5 U.T.M.**, por cada oportunidad en que la I.T.O. reitere en el Libro de Obras, la misma instrucción y ésta no sea acatada por el Contratista o Profesional Responsable.

- d) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasarán según los plazos ofertados o se terminarán con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al Contratista una multa por cada día de atraso, igual al 3 U.T.M., sin perjuicio de que sobre treinta (30) días corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- e) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el contratista, se aplicará una multa equivalente a 3 UTM por cada situación detectada.
- f) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa de dos (2) UTM, por no señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITO, funcionario y/o Público en general, la multa será de dos (2) UTM por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que por sobre 30 (treinta) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera el 15% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Sin perjuicio de lo antedicho, el contratista podrá apelar a las multas cursadas, mediante oficio fundado dirigido a la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de anotación en el Libro de Obras, según lo establecido en el Punto 23.1 de las presentes Bases.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Contratista ante la Unidad Técnica.

### **23.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el contratista una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **24. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO.**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

### **24.1. Modificación de Contrato.**

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, esto en conformidad a lo establecido en el Punto 18.5 de las presentes bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

## **24.2. Término de Contrato.**

### **24.2.1. Término normal.**

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 5 letra c) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permiten los Puntos 18.5.1 y 18.5.2 de las presentes bases.

### **24.2.2. Término anticipado.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega de terreno.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario
- d) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- g) Por causa de interés público.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) Si no ha comenzado las actividades dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la entrega del acta de inicio del servicio o las ha suspendido por quince (15) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- m) 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.
- n) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- o) Si el contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del municipio equivalga a un abandono de las mismas.
- p) Si se produjeran atrasos sin causa justificada por un 30% o más en la ejecución de las obras respecto del avance que debiera existir, según el programa que forma parte de la oferta del contratista y de los antecedentes del contrato, más los posibles aumentos de plazos concedidos por decreto Alcaldicio.
- q) Si la obra se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución de la misma.
- r) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- s) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- t) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.

- u) Si el atraso en la ejecución de las obras es igual o superior a treinta (30) días corridos y/o si el valor total de las multas supera el 15% del valor total del contrato, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- v) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- w) Si por segunda ocasión no se presenta la póliza de seguro exigida en el Punto 19.5 de las presentes bases.
- x) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- y) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- z) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- aa) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal y) de este mismo Punto.
- bb) Si realiza una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

#### **24.2.3. Procedimiento para el término del contrato.**

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, 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 Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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 Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que aprueba el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

### **25. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

#### **25.1. Recepción Provisoria.**

##### **25.1.1. Obra terminada y Sin observaciones.**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo competente, acreditando que no



existen reclamos ni deudas pendientes relativos a esta obra. De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (comprobantes de pagos de consumos de agua, luz u otro servicio empleado en la ejecución de la obra o de derechos y aportes en otros servicios, según proceda, etc.).

Asimismo el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución de las Obras contemplada en el Punto 19.4 de las presentes Bases Administrativas.

El ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el libro de obra, la fecha en la que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la comisión receptora.

La Comisión receptora estará compuesta, por el ITO, el Director de Obras, el Director de SECPLA, o quienes los representen.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Si no existieren observaciones, se consignará en el acta de recepción como fecha de término de las obras la establecida por el ITO en el libro de obras.

Los Certificados (aprobatorios) de los servicios externos, deberán ser entregados con antelación a la solicitud de la recepción definitiva.

#### **25.1.2. Obra Terminada, Con Observaciones.**

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 24.2.2 letra m) de las presentes bases.

Si a juicio de la I.T.O. las causales que impiden la solución de las observaciones no fuesen imputables al Contratista, la Municipalidad podrá proceder a la liquidación del contrato, sin perjuicio que ésta determine adoptar otra decisión. En este caso, se exigirá una garantía por Correcta Ejecución de las Obras de acuerdo a lo establecido en el número 19.4 de las presentes bases.

El Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, sólo se levantará cuando no existan observaciones de ninguna clase respecto de la ejecución del contrato.

En el Acta de Recepción Provisoria se establecerá la fecha de la Recepción Definitiva, de acuerdo al plazo que establezcan en las presentes bases.

Hecha la Recepción Provisoria sin observación alguna y entregada la obra a la Municipalidad, la Unidad Técnica practicará la liquidación del contrato, consignando el pago del precio o el saldo del precio que hubiese pendiente y las multas, si las hubiere, la que será aprobada junto con la recepción provisoria por Decreto Alcaldicio, el que ordenará la suscripción por el contratista del finiquito respectivo y la devolución de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato. La liquidación se entenderá aprobada por el contratista si no formula objeción escrita dentro del plazo de tres (3) días contados desde que se le notifique el decreto.

## **25.2. Recepción Definitiva.**

Transcurrido el plazo de ciento ochenta (180) días corridos contados desde la fecha del “Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones” o fecha en que el Municipio tenga por recibida la obra, se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva “Acta de Recepción Definitiva”.

Será requisito indispensable para la Recepción Definitiva la entrega por parte del contratista de los certificados de las instalaciones que procedan realizadas por parte de los organismos competentes, si correspondiere.

La recepción definitiva se efectuará de la misma forma que la Recepción Provisoria, una vez cumplido el plazo establecido a contar de la recepción provisoria sin observación alguna, y previa solicitud por escrito del Contratista.

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

- a) Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
- b) Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

Efectuada la Recepción Definitiva, podrá procederse a la devolución de la garantía por Correcta Ejecución de la obra.

## **25.3. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas.**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga del plazo.

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

## **25.4. Plazo de Garantía de las Obras Ejecutadas.**

El plazo y monto de la garantía por la Correcta Ejecución de las Obras será el indicado en las presentes bases; plazo durante el cual el Municipio mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la obra como estime conveniente, el contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ellas y deberá repararlos a su costa.

## **25.5. Liquidación del Contrato.**

Cumplida la recepción definitiva por parte de la unidad Técnica del Municipio se procederá a efectuar la liquidación correspondiente del contrato, respecto del cual se determinará el eventual remante del precio convenido que se deberá restituir y asimismo acerca de la garantía de la correcta ejecución de la obra que deberá restituirse al Contratista.

## **26. DE LOS PAGOS.**

### **26.1. Forma de Pago del Contrato.**

El Municipio pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas a través de estados de pago y de acuerdo al avance de la partida terminada. Los estados de pago, serán considerados

como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

El contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles 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 ITO.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.
- b) Copia Contrato.
- c) Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
- d) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2.
- e) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- f) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- g) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- h) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- i) Fotografías del avance de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando y del Letrero de Obra Instalado.
- j) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- k) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.

Además al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario.

La Municipalidad tendrá un plazo de 08 días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos para realizar el pago del estado de pago correspondiente.

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, este deberá notificar a la Municipalidad 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 esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Ilustre Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra v) del Punto 24.2.2 de las presentes Bases Administrativas

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

En lo referente al pago de las multas se estará a lo establecido en el Punto 23.3 de las presentes Bases.

## **27. DISPOSICIONES FINALES.**

### **27.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, serán resueltas sin ulterior recurso por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica.

## **27.2. Consideraciones de Orden General.**

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

## **27.3. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

## **27.4. 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: FORMATOS****FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**Licitación Pública**

**“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo  
siguiente:

- a) 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**HABILIDAD PARA CONTRATAR**

**Licitación Pública**

**“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo  
siguiente:

- 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 el inciso 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 DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 3****ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS****Licitación Pública****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Tipo de Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	MTS <sup>2</sup> Construidos	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**NOTA:**

- Por cada obra ejecutada y que guarde relación con el rubro de la presente licitación señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar copia del acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final emitidos por la Dirección de Obras Municipales correspondiente. En caso de obras efectuadas a entidades privadas, deberá presentar certificados de los Mandantes donde haga mención a la recepción satisfactoria de la obra.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación solo se consideran las obras ejecutadas desde el año 2013 hasta la fecha de apertura de la licitación.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N° 4**

**PLAZO EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**Licitación Pública**

**“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>PLAZO OFERTADO (en días corridos)</b>	
--	--

**Nota:** El proponente deberá considerar dentro de su oferta un plazo máximo para la ejecución de la obra de noventa (90) días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 5****ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO****Licitación Pública****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>1.</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>				
<b>1.1</b>	<b>INSTALACIÓN DE FAENAS</b>				
1.1.1	Instalación de Faenas	gl	1		
1.1.2	Empalmes Provisorios (elec; agua potable, alc.)	gl	1		
1.1.3	Cierros Provisorios	ml	127		
<b>2.</b>	<b>OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>				
2.1	Letrero de obra	uni	1		
2.2	Niveles, trazados ó replanteo	m²	990,75		
<b>2.3</b>	<b>MOVIMIENTOS DE TIERRA</b>				
2.3.1	Excavación Fundaciones	m³	11		
2.3.2	Preparación terreno, escarificado y compactado	m²	314		
2.3.3	Retiro a botadero de excedentes de excavación	m³	11		
<b>2.4</b>	<b>EXTRACCIONES</b>				
2.4.1	Extracción cierro perimetral existente y transporte a botadero	m²	450		
2.4.2	Extracción postes básquetbol exist. y transporte a botadero	uni	2		
2.4.3	Extracción solerillas y transporte a botadero	ml	30		
<b>3.</b>	<b>MULTICANCHA</b>				
3.1	Solerilla canto recto biselado alta resistencia	ml	30		
3.2	Hormigón para solerillas	m³	1		
3.3	Sello de grietas y juntas	gl	1		
3.4	Sello acrílico de terminación superficial	m²	606,1		
3.5	Sistema Acrílico Multicapa (9)	m²	606,1		
3.6	Estampado de logo municipal	uni	1		
<b>4.</b>	<b>CIERRO PERIMETRAL MULTICANCHA</b>				
4.1	Emplantillado H-5	m³	1		
4.2	Fundaciones de Hormigón H-20	m³	7		
4.3	Cierro perimetral estructura metálica h=5m, malla bizcocho.	ml	122		
<b>5.</b>	<b>EQUIPAMIENTO DEPORTIVO</b>				
5.1	Arco babyfutbol 2½" (par, con redes incluidas)	uni	1		
5.2	Poste básquetbol	uni	2		
5.3	Tablero metálico básquetbol	uni	2		
<b>6.</b>	<b>MOBILIARIO URBANO</b>				
6.1	Banca hormigón pulido blanco con sello antigraffiti	uni	3		
6.2	Basurero Alameda	uni	1		

6.3	Segregador esfera hormigón pulido blanco Ø50cm	uni	4		
7.	PAVIMENTOS				
7.1	PAVIMENTOS BLANDOS				
7.1.1	Maicillo e=5 cm	m²	314		
7.2	PAVIMENTOS DUROS				
7.2.1	Excavaciones	m³	13		
7.2.2	Base Estabilizada e=10 cm.	m³	7		
7.2.3	Radier hormigón estampado	m²	64		
8.	LIMPIEZA				
8.1	Aseo General	GL	1		
COSTO NETO					
G.G. Y UTILIDADES (25%)					
TOTAL SIN IVA					
IVA 19%					
TOTAL CON IVA					

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****Licitación Pública****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**Oferta Económica Total**

<b>Valor Total Neto</b>	<b>Valor Total IVA Incluido</b>
<b>(*) \$</b>	<b>\$</b>

**Nota:****(\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL****Fecha,**

**FORMATO N° 7****DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN****Licitación Pública****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**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.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**CAPÍTULO III: CRONOGRAMA****ANEXO I: CRONOGRAMA****“Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin I”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno Obligatoria</b>	Siete (7) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de esta visita se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cuatro (4) días corridos después de la fecha de la visita a terreno. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha de respuestas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Dentro de los seis (6) días corridos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil anterior.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Siete (7) 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.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Siete (7) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 16.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

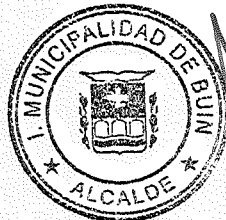
**3° PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

**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, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

JAA / VZS / PGM / OCG / mm