



DECRETO EXENTO N.º E-DEX01627-2025

APRUEBA CONTRATO POR LICITACIÓN PÚBLICA ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR" ENTRE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y PIECER LIMITADA

Vallenar, 15/04/2025

VISTOS:

1. Contrato por Licitación Pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR" entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar y SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA;
2. Decreto Exento N.º E-DEX01170-2025 de fecha 20 de marzo de 2025 que aprueba adjudicación de la Licitación Pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR" a la empresa SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA;
3. Informe Razonado N.º E-IR0318123440-2025 de fecha 18 de marzo de 2025;
4. Decreto Exento N.º E-DEX00028-2025 de fecha 03 de enero de 2025 que nombra la comisión evaluadora de la propuesta pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
5. Decreto Exento N.º E-DEX05138-2024 de fecha 10 de diciembre del año 2024 que aprueba llamado a propuesta pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
6. Decreto Exento N.º 2630 de fecha 01 de julio de 2024 que aprueba convenio de Transferencia por Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), para la ejecución del proyecto "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR" suscrito entre el Gobierno Regional de atacama y la Ilustre Municipalidad de Vallenar con fecha 24 de mayo de 2024;
7. ANEXO N.º 1 Identificación del oferente y aceptación de Bases, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
8. ANEXO N.º 2 declaración jurada simple de habilidades proponente persona jurídica, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
9. ANEXO N.º 3 Capacidad Económica, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
10. ANEXO N.º 4 Listado de obras ejecutadas, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
11. ANEXO N.º 5 Experiencia profesional residente, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
12. ANEXO N.º 6 Listado de personas, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
13. ANEXO N.º 7 Carta Oferta, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
14. ANEXO N.º 8 Análisis de precio unitario, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
15. ANEXO N.º 9 Programación Financiera, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
16. Carta Compromiso Profesional Residente, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
17. Listado de Maquinarias y Herramientas, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
18. Carta Gantt, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
19. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";

20. PRESUPUESTO REFERENCIAL propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
21. Acta de visita en terreno de fecha 16 de diciembre de 2024, propuesta pública "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
22. Certificado de estatuto actualizado emanado del registro de empresas y sociedades con fecha 14 de diciembre de 2024, CVE: CRrRxqTKxLzJ;
23. Certificado de anotaciones emanado del registro de empresas y sociedades con fecha 14 de diciembre de 2024, CVE: CRurVRnUrLPT;
24. Certificado de quiebras Folio N.º 64176, de fecha 14 de diciembre de 2024 emanado de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento;
25. Certificado de vigencia emanado del registro de empresas y sociedades con fecha 14 de diciembre de 2024, CVE: CRo5IAAqdL6q;
26. Carta de intención, programa de gestión del carbono "Huella Chile" de fecha 28 de febrero de 2024;
27. Bases Administrativas Especiales de la Licitación Pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
28. Especificaciones Técnicas de la obra "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
29. Ficha del Proveedor SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA, RUT N°77.278.150-4, en estado "hábil" emanada del Registro de Proveedores en portal Mercado Público;
30. Decreto Exento N.º E-DEX01238-2025 de fecha 25 de marzo de 2025 que designa como alcalde subrogante a don Gonzalo Cortés Ramírez y Administrador subrogante a doña María Lorena Rivera Pino;
31. Decreto N.º E-DEC04778-2024 de fecha 04 de diciembre del año 2024, que nombra a doña Janelle Ávalos Olivares como Secretaria Municipal;
32. Ley N°19.886 de Compras Públicas "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios", sus modificaciones posteriores;
33. Reglamento de la ley N°19.886 aprobado por D.S. de Hacienda N.º 661, y que deja sin efecto D.S. de Hacienda N.º 250;
34. La Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
35. Y, las facultades que confiere la Ley N.º 18.695 orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 24 de mayo de 2024, el Gobierno Regional de Atacama (GORE) suscribió con la Ilustre Municipalidad de Vallenar el Convenio de Transferencia por Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), para la ejecución del proyecto "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR", aprobado por Resolución Exenta F.N.D.R. N.º 203 de fecha 11 de junio de 2024, por Decreto Exento N.º 2630 de fecha 01 de julio de 2024;
2. La necesidad por parte de la Ilustre Municipalidad de Vallenar de celebrar el contrato para la ejecución de la obra "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR";
3. Que, la Ilustre Municipalidad de Vallenar ejecutó un proceso de licitación pública a través del portal Mercado Público con la ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR", adjudicándose al proveedor SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA, Rol Único Tributario N.º 77.278.150-4, según consta en Decreto Exento N.º E-DEX01170-2025 de fecha 20 de marzo del año 2025, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Informe Razonado y a la oferta presentada por el adjudicado. Por tanto, se decreta lo siguiente:

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, en todas sus partes el contrato por Licitación Pública ID 2322-263-LQ24 "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR", entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR** y el proveedor adjudicado, **SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA**, cuyas cláusulas son las siguientes:

“PRIMERO: ANTECEDENTES.

Que, el Gobierno Regional de Atacama (GORE) suscribió con la Ilustre Municipalidad de Vallenar el Convenio de Transferencia por Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), para la ejecución del proyecto “REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR”, con fecha 24 de mayo de 2024, aprobado por el Gobierno Regional mediante Resolución Exenta F.N.D.R. N.º 203 de fecha 11 de junio de 2024, y por parte de la Municipalidad, mediante Decreto Exento N.º 2630 de fecha 01 de julio de 2024.

Mediante Decreto Exento N.º E-DEX05138-2024, de fecha 10 de diciembre del año 2024, la Ilustre Municipalidad de Vallenar, llama a Propuesta Pública ID 2322-263-LQ24 “REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR”.

Finalmente, y por Decreto Exento N.º E-DEX01170-2025 de fecha 20 de marzo del año 2025, la Ilustre Municipalidad de Vallenar, aprueba adjudicación la licitación pública, a al proveedor SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Informe Razonado y a la oferta presentada por el contratista adjudicado.

SEGUNDO: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.

Por medio del presente acto, la Ilustre Municipalidad de Vallenar celebra con SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA, el contrato por Licitación Pública ID 2322-263-LQ24 “REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLENAR”, por haber resultado adjudicado, de conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Informe Razonado y a la oferta presentada por la contratista.

TERCERO: CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL, REGLAMENTARIA, BASES, INFORMES Y ANTECEDENTES DE PROCESO DE LICITACIÓN.

La presente contratación se rige por la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, de conformidad a la Ley N.º 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento vigente; Bases Administrativas de Licitación Pública; Bases y/o Especificaciones Técnicas; Informe Razonado; preguntas y respuestas previas a la apertura electrónica; las aclaraciones previas a la apertura de la licitación; y en general, a todos los documentos que formaron parte de la respectiva licitación, que para todos los efectos legales, forman parte integrante del presente contrato.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las obligaciones derivadas del presente contrato, tanto para la Municipalidad en su calidad de Licitante, como para el contratista, se encuentran contenidas en detalle en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, la oferta presentada, y en general, todos los antecedentes que forman parte de la licitación adjudicada, sin perjuicio, y en complementación de las que se expresan en el presente contrato.

QUINTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieran de conformidad con las Especificaciones Técnicas deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por el Inspector Técnico de la Obra y realizados por un organismo competente. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

b) Accidentes.

- b.1.- *De trabajo: Es obligación del contratista dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva incumbencia excluyéndose expresamente cualquier responsabilidad al municipio.*
- b.2.- *De la Obra: Los accidentes fortuitos que deterioren o derriben las Obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista, a menos que la Municipalidad califique el hecho como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.*
- b) *Subcontratos.*
El contratista podrá subcontratar sólo de la ejecución de trabajos de especialidades, previa calificación de la Inspección Técnica la que podrá aceptar o rechazar la proposición o el subcontratista propuesto. La responsabilidad del contratista como ejecutor directo de la Obra subsiste, como asimismo, el pago de todas las obligaciones con los trabajadores proveedores u otros que omita pagar el subcontratista. En este caso deberá sujetarse la subcontratación a las reglas pertinentes al Código del Trabajo.
- c) *Normas de Seguridad y Señalización*
El contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.
El contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de transeúntes y de los trabajos en ejecución.
Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar las medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.
Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada. Los trabajos podrán ser paralizados por la ITO, si el contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual, podrá incurrir en multas por atraso en la ejecución de las Obras, y no tendrá derecho a indemnización alguna.
- d) *Libre Circulación de Tránsito*
En aquellas Obras que pudiese verse afectado a la libre circulación del tránsito, el contratista tendrá la obligación de mantener en forma expedita, y a su costo, el libre tránsito de las vías públicas, con motivo de ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en Bienes Fiscales, Municipales o Nacionales de uso Público, de acuerdo con las leyes y Ordenanzas respectivas.
- e) *Actividades Contaminantes*
El contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además deberá controlar la emisión de polvo en las faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza entre otros.

SEXTO: DE LOS DERECHOS.

Serán de cargo del Contratista todos los derechos que originen los servicios respectivos.

SÉPTIMO: VALOR.

El valor total general de las obras asciende a la suma de 149.648.000 (ciento cuarenta y nueve millones seiscientos cuarenta y ocho mil pesos) IVA incluido, el cual consta detalladamente en la oferta presentada por el contratista, en el análisis de precio unitario, programación financiera, presupuesto itemizado, y se resume de la siguiente manera:

Total Costo Directo	\$100.603.698
Gastos Generales 12,5%	\$12.575.462
Utilidades 12,5%	\$12.575.462
Total Neto	\$125.754.622
I.V.A. 19%	\$23.893.378
TOTAL GENERAL	149.648.000

OCTAVO: FACTURACIÓN Y PAGO.

Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el Oficio conductor mediante por el cual aprueba el Estado de Pago correspondiente, se revisarán los antecedentes y solicitará formalmente al Proveedor la emisión y entrega de la Factura correspondiente. Si la emisión se efectúa antes del requerimiento, será rechazada. Recibida la Factura procederá al proceso interno de revisión y posterior pago dentro del plazo señalado precedentemente. Lo anterior siempre que ésta no presente reparos del contenido de los documentos que se adjuntan al mismo.

NOVENO: ESTADOS DE PAGOS.

El valor de la obra se pagará mediante Estado de Pago mensual. El monto de cada uno de ellos se obtendrá como resultado del avance físico de las obras construidas y recibidas conforme por la U.T., y los valores asociados a éstas y se pagarán dentro de treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Previa a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, el inspector técnico de la obra deberá comparar el porcentaje de avance físico acumulado programado, con el porcentaje de avance físico real de la obra. Si la obra se encontrara atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 10% el mandante hará una retención que se calculará de la siguiente forma:

RETENCION POR ATRASO $R = (P*EP)/100$

“P”: Diferencia entre el porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance real de la obra medio en %, a la fecha de cursar el estado de avance respectivo.

“EP”: Monto del presente estado de pago correspondiente al cobro de la retención.

Si la obra termina dentro del plazo de ejecución vigente, el Municipio le restituirá sin reajuste al contratista, la retención total por atraso, junto con el pago del estado final. Esta operación deberá consignarse en el formato estado de pago.

Si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre los avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20% el Municipio podrá liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras, por causa imputable al contratista.

La retención por atraso se devolverá en el estado de pago final y se obtendrá de la suma sin reajustes de los valores en pesos de las retenciones efectuadas en los estados de pagos anteriores.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeron atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, antes de que transcurran 10 días corridos desde que se haya producido, pasando este período no se aceptará justificación alguna. La Municipalidad estudiará el informe presentado por la Inspección

Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo.

El contratista solicitará por escrito al mandante, pagar del Estado de Pago cinco días antes de cumplido el mes desde la entrega de terreno o del último estado de pago.

El Contratista deberá presentar el Estado de Pago con todos sus antecedentes para visto bueno de la Inspección Técnica.

El Estado de Pago debe ser firmado por la Inspección Técnica y debe acompañar los siguientes documentos:

- 1.- Certificado de la Inspección del Trabajo, que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente.*
- 2.- Deberá presentar el o los Estados de Pago en triplicado y visado con la firma y timbre del Inspector técnico, Director de Obras, contratista la cual verificará en terreno el avance físico de la Obra.*
- 3.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario S-30-1).*
- 4.- El Contratista durante el primer Mes, desde que firme el contrato con el Municipio deberá presentar un listado con la individualización de todos los trabajadores acompañando el contrato de trabajo respectivo.*
- 5.- Mensualmente deberá presentar copia de las liquidaciones de remuneraciones debidamente firmadas por los trabajadores y el correspondiente finiquito – cuando procediere y el pago de las cotizaciones previsionales, ya que el no cumplimiento de lo anteriormente establecido, será causal de término anticipado de contrato.*
- 6.- Cualquier otro documento o antecedente que se solicite.*

Todos los documentos en original y dos copias. Si esta gestión no se cumpliera por parte del contratista no tendrá derecho a cobrar el estado de pago en ese mes y se acumulará al siguiente:

Si la fecha de término del contrato ocurre en la primera quincena posterior a un Estado de pago no se cancelará, pagándose el saldo total del contrato, una vez dictado el Decreto que apruebe el Acta de Recepción Provisoria de las obras.

En cada estado de pago, con excepción del final y como una garantía adicional de fiel cumplimiento de contrato se procederá a efectuar una retención equivalente al 5% del monto del estado de pago, suma a devolver en el estado de pago final.

DÉCIMO: REAJUSTES.

No habrá.

DÉCIMO PRIMERO: PLAZO.

El plazo para la ejecución de la Obra será 210 días corridos contados desde la entrega de terreno por parte de la DOM.

DÉCIMO SEGUNDO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL.

El contrato podrá sufrir ampliaciones de plazos, requeridas por el ITO (Inspector Técnico de la Obra), contratista o SECPLA, y deberán ser debidamente justificadas, siempre y cuando no sean atribuibles a la empresa contratista.

Una vez acogida conforme la necesidad de aumento de plazo, la solicitud la confecciona la empresa contratista, la que debe contener, la Carta de solicitud y los antecedentes que la respalden; ésta

deberá ser ingresada por la oficina de partes de la Dirección de Obras Municipales y será entregada al ITO, quien la analizara con el jefe de Departamento de Ejecución y proyectos, y el director de Obras Municipales, para la redacción del respectivo informe.

En caso de ser aprobada la solicitud de aumento de plazo, el inspector Técnico de Obras deberá solicitar a la empresa contratista la reprogramación financiera y la prórroga del plazo de la correspondiente garantía por fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de la Obra.

Una vez tenga la unidad técnica los antecedentes indicados, procederá a ejecutar el acto administrativo, modificación de contrato y Decreto exento que lo aprueba.

DÉCIMO TERCERO: DE LA GARANTÍA “FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – BUENA EJECUCION DE LA OBRA”.

Para garantizar el fiel cumplimiento del respectivo contrato, el contratista debe entregar una garantía por un valor equivalente al 5% del precio total del contrato. La garantía debe ser entregada físicamente al momento de la firma del presente Contrato. La fecha de vencimiento de la garantía debe corresponder a la suma del tiempo de ejecución de la Obra, más 30 días más doce meses por Buena Ejecución de la Obra, contados a partir de la fecha del contrato. La garantía debe ser extendida en peso chileno a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por el adjudicatario. La garantía debe indicar en su texto lo siguiente: “Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato y la Buena Ejecución de la Obra de la propuesta pública ID 2322-263-LQ24 Reposición Área Administrativa Cementerio Municipal Vallenar”. Si se trata de pólizas de seguros, estas deben ser de pago inmediato, sin liquidador y encontrarse pagadas.

Los Estados de Pagos como una garantía adicional del fiel cumplimiento de contrato se procederán a efectuar una retención equivalente al 5% del monto del Estado de Pago por pagar, suma a restituir después de la Recepción Provisoria.

Al reverso de cada Garantía debe colocar los siguientes datos:

- ID.
- Nombre de la Propuesta.
- Nombre de la Persona a la cual se le devuelve la Boleta.
- Empresa.
- RUT.
- Dirección Completa de la Empresa.
- Teléfono.

DÉCIMO CUARTO: CAUSALES DE COBRO DE LA GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO CONTRATO.

El adjudicatario podrá ser sancionado por la I. Municipalidad de Vallenar con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los siguientes casos:

- a) *Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato.*
- b) *Se podrá hacer efectiva por el incumplimiento de las obligaciones impuestas por las bases y el respectivo contrato, de acuerdo a informe previo de la Unidad Técnica.*

DÉCIMO QUINTO: LIBRO DE OBRAS E INSPECCIÓN MUNICIPAL.

El contratista deberá mantener permanentemente un Libro, foliado, hoja triple, original y dos copias, que se denominará “Libro de Obra”, documento oficial donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto a los trabajos, proveniente de la Unidad Técnica, del Supervisor e Inspector de los diferentes Servicios y del mismo Contratista. Todas sus hojas deberán ser firmadas por la Inspección

Técnica y por el Contratista, para que se considere que se ha tomado razón de las observaciones y manifestaciones en general.

La Inspección Técnica asignada a la obra, que representa al Mandante, en la ejecución de los trabajos realizará a lo menos una inspección diaria para llevar el control de las diferentes etapas, deberá visar los Estados de Pago de acuerdo al avance real de los trabajos, pronunciarse sobre las actuaciones del Contratista, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de los trabajos, la calidad y suministro de materiales y cualquier otra que estime necesaria; interpretar los planos, verificar la calidad de la mano de obra; requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones, controlar el cumplimiento del programa de ejecución y de las especificaciones técnicas.

En consecuencia, la Inspección estará facultada para rechazar materiales y suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones pertinentes; exigir ensayos de materiales cuando le merezca duda la calidad, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso los costos que irroguen tales ensayos serán cancelados por el Contratista. En caso que el Mandante ordene ensayos de tipo destructivos sobre cualquier elemento incorporado a los trabajos, el gasto que ello demande será de cargo del Mandante, siempre que el resultado de estos ensayos sea favorable al Contratista, en caso contrario, serán de cargo de este último.

Además, la Inspección Técnica podrá exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista por insubordinación, desordenes, incapacidad y otro motivo grave, quedando siempre el Contratista responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Se deja constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de los trabajos por parte del Mandante. Además se deja establecido que toda infraestructura que se retire deberá ser entregada en Talleres Municipales, previa revisión por parte de la Inspección Técnica.

DÉCIMO SEXTO: LETRERO.

El letrero indicador de la obra debe ser colocado por el contratista en un lugar a determinar por la Inspección Técnica. Se confeccionará según diseño y gráfica entregada con los antecedentes. Situación que debería materializarse dentro de los 10 días hábiles de iniciada la obra. El incumplimiento de lo estipulado dará lugar a las multas que correspondan.

El Contratista procederá a retirarlo cuando se efectúe la recepción definitiva sin Observaciones.

DÉCIMO SÉPTIMO: MULTAS.

Todas las multas mencionadas en este ítem y en general en las presentes Bases se harán efectivas mediante vale vista bancaria emitido a la I. Municipalidad de Vallenar.

Estas Multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito en un plazo no superior a 5 días corridos de haber ocurrido el imprevisto, a la Unidad Técnica.

Las multas podrán aplicarse en forma simultánea, si concurrieran varias causales contempladas en las Bases o en el presente contrato con un mismo mes. Las multas en UTM, se harán efectivas al valor que tengan a la fecha del Decreto que las aplica.

En caso de producirse liquidación de contrato por incumplimiento del contratista, las multas que fueren procedentes, se cursarán administrativamente, y se deducirán de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Tratándose de cualquiera de las multas señaladas y demás que se indiquen en las Bases de Licitación, y que fueren aplicadas durante el último mes de vigencia del contrato, serán descontadas en el último estado de pago: Si por alguna circunstancia dichas multas son superiores a este monto, serán descontadas de las garantías entregadas a favor de la I. Municipalidad de Vallenar.

En caso de incumplimiento o faltas por parte del Contratista se aplicarán las multas que a continuación se detallan:

- 1.- Multa por incumplimiento del plazo contractual será de 1,5 (por mil) del monto Neto del Contrato, por cada día de atraso, con un tope de hasta 36 días corridos. Esta multa se hará efectiva mediante vale vista bancario girado a favor de la I. Municipalidad de Vallenar último que constituirá requisito indispensable para que la unidad Técnica proceda con el proceso de estado de pago siguiente. Si se alcanzare el tope de días de atrasos, se procederá a la liquidación anticipada del contrato sin perjuicio de hacer valer la garantía por el fiel cumplimiento de éste.*
- 2.- Multa de 1 UTM por cada infracción por concepto de incumplimiento de instrucción impartida por el Inspector Técnico de Obras, que haya sido estipulada en el libro de Obras, debidamente justificada, con un máximo de tres instrucciones incumplidas. Si se produjere por cuarta vez un incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de Obras, se procederá a la liquidación anticipada del contrato sin perjuicio de hacer valer la garantía por el fiel cumplimiento de éste.*
- 3.- La no instalación oportuna del letrero indicativo de obra, dará lugar a aplicar una multa del 0,1 (por mil) del valor del contrato por cada día de atraso por incumplimiento de esta disposición, con un tope hasta 5 días corridos de atraso.*
- 4.- En el caso de incumplimiento del plazo para subsanar las observaciones, que será de días corridos equivalente al 10% del plazo de ejecución de la Obra, la multa será de 1,5 (por mil) del monto del contrato por cada día de atraso, con un tope de hasta 10 días corridos.*
- 5.- En caso que la Inspección Técnica detectase incumplimiento de las Normas de Seguridad se aplicará una multa ente 5 a 10 UTM por cada infracción comprobada.*
- 6.- Ausencia del profesional a cargo de la obra y/o personal técnico y administrativo de la obra 1 (uno por mil) del valor neto del contrato por cada semana en que no haya dado cumplimiento a esta disposición. En caso de incumplimiento reiterado (tres veces) se pondrá término anticipado del contrato, sin perjuicio de hacer valer la garantía por el fiel cumplimiento de éste.*

La Municipalidad de Vallenar a través de la Unidad Técnica, Dirección de Obras Municipales, Inspector Técnico de Obras, conferirá traslado al contratista mediante correo electrónico, a fin de notificarle de los incumplimientos contractuales en que hubiese incurrido y generar un eventual proceso sancionatorio en su contra, con el objeto que pueda manifestar las alegaciones y descargos que estime pertinentes, antes de dictar la respectiva resolución administrativa. Lo anterior, en cumplimiento del principio de contradictoriedad.

- 7.- Retención por Atraso. Previa a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, el inspector técnico de la obra deberá comparar el porcentaje de avance físico acumulado programado, con el porcentaje de avance físico real de la obra. Si la obra se encontrare atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 10%, el mandante hará una retención que se calculará de la siguiente forma:*

$$\text{RETENCION POR ATRASO } R = (P * EP) / 100$$

"P": Diferencia entre el porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance real de la obra medio en %, a la fecha de cursar el estado de avance respectivo.

"EP": Monto del presente estado de pago correspondiente al cobro de la retención.

Si la obra termina dentro del plazo de ejecución vigente, el Municipio le restituirá sin reajuste al contratista, la retención total por atraso, junto con la cancelación del estado final. Esta operación deberá consignarse en el formato estado de pago.

Si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre los avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20%, el Municipio podrá liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras, por causa imputable al contratista.

La retención por atraso se devolverá en el estado de pago final y se obtendrá de la suma sin reajustes de los valores en pesos de las retenciones efectuadas en los estados de pagos anteriores.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeron atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, antes de que transcurran 10 días corridos desde que se haya producido, pasando este período no se aceptará justificación alguna. La Municipalidad estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo.

El contratista solicitará por escrito al mandante la cancelación del Estado de Pago cinco días antes de cumplido el mes desde la entrega de terreno o del último estado de pago.

En la eventualidad de que la inspección técnica concurriera al lugar de las faenas y no encontrare el profesional a cargo de la obra, deberá comprobar que dicha ausencia no obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, citando por libro de obra en un plazo prudente que deberá indicar en dicho libro, a objeto de descartar que la no presencia no corresponde a un incumplimiento de las funciones del profesional a cargo de las obras. En caso de no concurrir a dicho llamado se entenderá por ausencia del profesional por lo tanto corresponderá a la aplicación de las multas expuestas.

DÉCIMO OCTAVO: SOBRE FIZCALIZACION Y MULTAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.

El Plan de Manejo Ambiental y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, durante la ejecución de la obra serán supervisados por la ITO del proyecto, la Dirección de Medio Ambiente de la Municipalidad de Vallenar y/o organismos con competencia del estado en materia de normativa ambiental.

Sobre el incumplimiento a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental (PMA), cuando la Unidad Técnica Municipal y/o la Dirección de Medio Ambiente detecten incumplimiento al PMA, notificará mediante el libro de obra a la empresa, quien se da por entendida la misma fecha y hora que se establece la notificación.

La empresa tendrá un plazo de 24 horas corrida, para presentar informe a la Dirección de Medio Ambiente, donde se dará a conocer las causas de origen del problema y las medidas inmediatas que fueron tomadas para revertir la situación problema, el daño ambiental provocado y las medias de control que se adoptarán para que no vuelva a ocurrir.

Si la Dirección de Medio Ambiente, resuelve conforme o no conforme con lo expuesto en el informe de la empresa, se notificará de la resolución a 48 horas desde notificada la Empresa del incumplimiento y adjunto una carta de amonestación o multa según sea el caso.

Amonestación: Cuando el ITO y/o la Dirección de MAAO, detecta un incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y/o cuando las actividades propias de la obra identificadas ya en el Plan de Manejo Ambiental, pueda causar daño a una o más variables ambientales (aire, agua, suelo, flora y fauna) y la Empresa no ha tomado medias de control adecuadas, se le entregara una carta de amonestación

indicando lo detectado, siendo la Empresa la responsable de adoptar las medidas de control más eficientes.

Multa Leve: Cuando el ITO y/o la Dirección de MAAO detecta en una actividad propia de la obra en cualquiera de sus etapas (construcción, operación y/o abandono) y en esta no se encuentran identificados, ni evaluados sus impactos ambientales y por ende, no cuentan con un Plan de Medidas de Reparación, Mitigación y Compensación en el PMA, se otorgará una multa de 4 UTM, más carta de amonestación. Para prevenir estas situaciones, la Empresa puede modificar y actualizar el plan de manejo ambiental, de acuerdo a la identificación de nuevos aspectos e impactos ambientales que pudiera ocasionar la obra, presentando las versiones más actualizadas a la Dirección de MAAO vía formal (libro de obra), toda vez que se realicen modificaciones, lo cual no exime de responsabilidad a la Empresa si lo detectado en una fiscalización no se encuentra en la versión más actualizada del PMA.

Multa Grave: Cuando el ITO y/o la Dirección de MAAO detecta un incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y/o cuando las actividades propias de la obra identificadas ya en el Plan de Manejo Ambiental, puedan causar daño a una o más variables ambiental (aire, agua, suelo, flora y fauna), y la Empresa no ha tomado medidas de control adecuadas, siendo que ya se les curso una carta de amonestación por dicha situación en particular, la multa tendrá el equivalente al monto de la multa cursada por el organismo fiscalizador con recargo de un 25% adicional, y suspensión temporal de faena con cargo al contratista para inducción de personal sobre accidente ambiental.

Multa Gravísima: Cuando un organismo fiscalizador del Estado detecta incumplimiento a la normativa ambiental por las actividades propia de la obra, la multa tendrá el equivalente al monto de la multa cursada por el organismo fiscalizador con recargo de un 50% adicional, y suspensión temporal de faena con cargo al contratista para inducción de personal sobre accidente ambiental.

Cualquiera de las multas que se apliquen de acuerdo a los párrafos anteriores no podrán exceder el 3% del Valor Total del Contrato.

La Municipalidad de Vallenar a través de la Unidad Técnica, Dirección de Obras Municipales, Inspector Técnico de Obras, conferirá traslado de la multa al contratista mediante correo electrónico, a fin de notificarle de los incumplimientos contractuales en que hubiese incurrido y generar un eventual proceso sancionatorio en su contra, con el objeto que pueda manifestar las alegaciones y descargos que estime pertinentes, antes de dictar la respectiva resolución administrativa. Lo anterior, en cumplimiento del principio de contradictoriedad.

El Procedimiento descrito precedentemente se formalizará a través del correo electrónico que el contratista haya registrado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siendo de su exclusiva responsabilidad mantener los datos actualizados en dicha plataforma, teniendo un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación por correo para formular sus descargos a la Unidad Técnica, quien evaluará la situación y si considera aplicando las Bases, que corresponde pasar la Multa, deberá realizar un acto administrativo sancionatorio propiamente tal que impone la Multa con la justificación correspondiente, el contratista será notificado mediante carta certificada.

El Contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica de la Obra, ingresando dicha reclamación en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Vallenar en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.

Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser reclamado mediante la interposición del recurso reposición jerárquico. Para tales efectos el Oferente deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Vallenar quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

DÉCIMO NOVENO: DEL CONTRATO DE FACTORING

En el evento de celebrarse un contrato factoring, el adjudicatario deberá solicitar la autorización a la I. Municipalidad de Vallenar a través de la Unidad Técnica y la entidad que administra los recursos, para iniciar un proceso de factorización por cada documento que fuese a factorizar.

VIGÉSIMO: MATERIAL FOTOGRÁFICO.

El Contratista entregará mensualmente a la Inspección Técnica un juego de fotografías, con fecha impresa, donde quede reflejado el avance parcial del periodo correspondiente a cada Estado de pago, grabado en algún dispositivo de almacenamiento extraíble que muestren el avance real de las faenas. Se deberá indicar fecha de cada fotografía y nombre de la obra correspondiente en formato "JPG", de resolución mínima 1632 x 1232 píxeles, deberá entregarse a la inspección Técnica junto con los documentos para la aprobación del Estado de Pago, de acuerdo al avance de las obras, para que éste disponga de tiempo para su reemplazo, si considera que su calidad es deficiente.

VIGÉSIMO PRIMERO: PRESENTACIONES.

El Contratista preparará las presentaciones que el Inspector Técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra.

VIGÉSIMO SEGUNDO: MODIFICACIÓN DE CONTRATO AUMENTO Y DISMINUCIONES DE OBRA.

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a los siguientes párrafos:

La Municipalidad podrá solicitar al contratista un aumento o disminución de obras, hasta un 25% del monto total contratado constituyendo su aceptación una obligación para el contratista; en cuyo caso el aumento o disminución de las obras se calculará y contratará de acuerdo a los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

En caso de producirse aumentos y/o disminución de obra, el costo de éstos incluirá gastos generales directos e indirectos, costo financiero y utilidades en los mismos porcentajes estipulados en el presupuesto adjudicado. Lo anterior estará afecto de igual forma a IVA.

Si se producen aumentos o disminuciones de obras y/o aumento de plazo, el contratista estará afecto, de igual forma, a lo estipulado a lo que respecta a las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, que deberá entregar una garantía cuando corresponda como máximo a los cinco días corridos contados desde la fecha de la Firma de la Modificación de Contrato.

VIGÉSIMO TERCERO: OBRAS EXTRAORDINARIAS.

Cuando se disponga la ejecución de obras extraordinarias, o el empleo de materiales no previstos en el contrato, los precios y plazos serán convenidos entre la Municipalidad y Contratista, y estas Obras Extraordinarias no deben superar un 30% del monto contratado con impuesto incluido.

La demora de la tramitación para aceptar esta clase de variantes o modificaciones en el Contrato, no dará a lugar a un aumento del plazo de ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión del Mandante.

De cualquier forma, todo cambio y/o modificación en los proyectos de especialidad, serán de exclusiva responsabilidad del contratista quien deberá absorber los gastos que ello origina, no eximiéndose del cumplimiento ningún tipo de reglamento, norma y/o recomendación de los servicios competentes.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 32 y 33 de las bases administrativas especiales de la licitación, no podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, realizando la sumatoria entre aumento de obras y obras extraordinarias.

VIGÉSIMO CUARTO: CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

Los proyectos deberán dar cumplimiento estricto en sus diversas alternativas a las presentes bases, a la Ordenanza de Urbanismo y Construcción y Urbanización, Ley General de Urbanismo y Construcción y todas las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los materiales a emplear deberán cumplir con los mínimos establecidos en las normas del Instituto Nacional de Normalización de Chile, respecto a la calidad, método de ejecución y protección o normas similares de otros países cuyas exigencias sean equivalentes o superiores a las mencionadas.

VIGÉSIMO QUINTO: LIMPIEZA DE LA OBRA.

Antes de la recepción de las obras el contratista deberá realizar en forma prolija la limpieza de todas las obras que abarquen los trabajos, los empréstitos, los terrenos que hayan sido ocupados por el contratista y los terrenos que queden a la vista de los usuarios y que hayan sido contaminados o ensuciados durante la ejecución de la obra, restituyéndose su standard original. Estas faenas serán consideradas como inherentes a la buena ejecución del contrato y no se efectuará pago alguno de este concepto.

VIGÉSIMO SEXTO: RECEPCIÓN PROVISORIA.

El contratista deberá solicitar la Recepción Provisoria y comunicar por escrito a la Municipalidad por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio acompañando los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme. En caso de existir observaciones emitidas por la comisión receptora, el contratista tendrá un plazo equivalente al 10 % (10 por ciento) del plazo contractual, con un máximo de 30 días corridos a partir de la emisión del Informe de Observaciones.

- 1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se hubieren contratado provisoriamente.*
- 2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.*
- 3.- Copia de planos de construcción con sus respectivas especificaciones técnicas y memorias (debidamente aprobadas) de todos los proyectos cuando corresponda.*
- 4.- Certificado de recepción de obras de instalaciones domiciliarias y de urbanización cuando corresponda.*
- 5.- Otros antecedentes solicitados por el Mandante.*

Dentro del plazo de ejecución de la obra estipulado en el contrato el contratista deberá solicitar al Mandante la recepción provisoria de la obra, acompañando los antecedentes solicitados por el Mandante. Si faltare algunos de los antecedentes requeridos no se procederá con la recepción Provisoria, quedando el contratista expuesto a multas por incumplimiento del plazo, aun cuando las obras estén físicamente terminadas.

Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la solicitud, el mandante procederá a nombrar una comisión que tendrá la misión de concretar la recepción de las obras.

Se deja establecido que es responsabilidad del contratista, en solicitar oportunamente a la Municipalidad y otro servicio los documentos necesarios para obtener los certificados y otros antecedentes que deba presentar una comisión que tendrá la misión de concretar la recepción de las obras.

Terminada la recepción, se procederá a dejar constancia en el Libro de Obras, de las condiciones en que se recibió ésta y de las observaciones que hubiere.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Antes del vencimiento de la boleta de garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato — Buena Ejecución de la Obra; el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual a través de la Inspección Técnica procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

La recepción definitiva se hará en la misma forma que la provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía y previa solicitud por escrito del contratista, la que deberá ingresar al municipio al menos 15 días antes del vencimiento de la garantía pertinente. Efectuada esta recepción, se procederá a la devolución de la boleta de garantía bancaria correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de la obra.

La comisión receptora verificará básicamente la recepción definitiva de la obra, la buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a efectos propios de dichos materiales).

El contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes que a juicio del Mandante le corresponda efectuar, dentro del período estipulado y en plazo que le sea solicitado. En caso de incumplimiento se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía que garantiza la buena ejecución de la obra.

VIGÉSIMO OCTAVO: APROBACIONES DE PROYECTOS.

Cuando corresponda, el contratista debe tramitar en los respectivos servicios las aprobaciones correspondientes de planos de urbanización e instalaciones y especialidades, siendo de responsabilidad del contratista el pago de derechos que involucre dicha tramitación. De igual manera será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente en los respectivos servicios (SERVIU, AGUAS NUEVA ATACAMA, CGE S.A., SEC, DOM, etc.), la inspección, recepción y los certificados, imprescindibles para solicitar la recepción provisoria de la obra. Asimismo, todos los gastos que irrogue este proceso de inspección y recepción serán de cargo del contratista.

De igual manera será responsabilidad del contratista la tramitación y obtención del permiso de edificación y recepción municipal ante la Dirección de Obras Municipales.

VIGÉSIMO NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Los contratos Administrativos regulados por el Reglamento de la Ley de Compras podrán Modificarse o Terminarse anticipadamente por las siguientes Causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.*
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante*
- c) Estado notorio de insolvencia del Contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.*
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional*
- e) Incumplimiento Grave de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, por ejemplo, abandono de la Obra por más de 5 días Hábiles, siendo suficiente para ello el Informe*

de la Inspección Técnica de la Obra, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Si el Contratista no cumple con las Especificaciones Técnicas, Planos o antecedentes del Proyecto respecto de los Requerimientos de estos.
- h) Cualquier otra causal definida en las presentes Bases.

Cuando las causas que determine el Término anticipado del contrato sean imputables a la responsabilidad del contratista por incumplimiento del contrato, se pondrá término administrativo a éste de inmediato y sin forma de juicio. Producida esta situación, se efectuará una liquidación del Contrato y se pagará al contratista las cantidades de las obras correctamente ejecutadas de acuerdo al contrato dando curso a un último estado de pago.

Todos los gastos que esto origine serán de cargo del contratista. La liquidación del contrato se hará sin perjuicio de hacer efectiva la garantía por el fiel cumplimiento de éste.

En todos los casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del presupuesto adjudicado dándose valor "cero", a toda la obra que deba ser reconstruida.

TRIGÉSIMO: LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO.

Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra, la DOM, en conjunto con la D.A.F., elaborarán la "Liquidación Final del Contrato", en el formato correspondiente. En dicho documento deberá quedar consignado: Monto de los estados de pago, multas, etc.

TRIGÉSIMO PRIMERO: PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Valledupar, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente instrumento se extiende y suscribe en 4 ejemplares, quedando una copia en poder del contratista, y las restantes copias en poder de la Ilustre Municipalidad de Valledupar.

TRIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

La personería de don VÍCTOR MANUEL ISLA LUTZ, para actuar en representación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLEDUPAR, consta en Decreto Exento N.º 5073 de fecha 06 de diciembre del año 2024.

Por su parte, la personería de don JOSÉ LUIS ALEJANDRO PIEROTIC CRESPO, para representar a SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LIMITADA, consta en Certificado de Estatuto Actualizado otorgado por el Registro de Empresas y Sociedades con fecha 14 de diciembre del año 2024, Código de Verificación Electrónico (CVE): CRrRxqTKxLzJ."

2. **APRUEBESE** la programación financiera de la obra "REPOSICIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL, VALLEDUPAR".
3. **IMPÚTESE** el gasto que irrogue el cumplimiento de lo decretado a la cuenta de gastos que corresponda a tales fines, según lo indique la Dirección de Administración y Finanzas.
4. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el portal www.mercadopublico.cl de Chile Compra.



DIRECCIÓN JURÍDICA



5. **TÓMESE** debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

JAVA /aecc



Firma Electrónica Avanzada
Janelle Caroline Avalos Olivares
Secretario Municipal
Fecha: 15/04/2025 17:08:51 -0400



Firma Electrónica Avanzada
Víctor Manuel Isla Lutz
Alcalde
Fecha: 15/04/2025 17:07:27 -0400

Distribución: SOCIEDAD COMERCIAL PIECER LTDA.; Dirección de Obras Municipales; DAF; SECPLA, Oficina de Licitaciones; Dirección de Control Interno; Dirección Jurídica, Oficina de Transparencia; Oficina de Partes IMV.



Este documento ha sido suscrito por medio de una Firma Electronica Avanzada según lo señalado en la Ley N° 19.799.
El documento original puede ser visualizado en <https://aplicaciones.vallenar.cl> ingresando el siguiente código de verificación :
zw8420250415-45916