

**DECRETO APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES OBRAS MUNICIPALES ENTRE 1000 UTM Y
20.000 UTM**

Vallenar, 30/06/2025

VISTOS:

1. La Ley N°19.886 de Compras Públicas “Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios”, contenido en el D.S. Hacienda N°250 y, sus modificaciones.
2. La Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores. Y las facultades que me confiere la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de aprobar Bases Administrativas Especiales Obras Municipales entre 1000 UTM y 20.000 UTM.

Las Bases Administrativas Especiales Firmadas por el director SECPLA y Asesor Jurídico y revisadas por comisión de Recepción y Evaluación de Propuesta.

Instrucciones de Carácter General N°6/2024, de fecha 30 de diciembre 2024, del Tribunal de Defensa de la libre Competencia, PUBLICADO EN EL Diario Oficial de la República de Chile el 26 de marzo 2025.

DECRETO:

1. Apruébese **Bases Administrativas Especiales obras Municipales entre 1000 UTM 20.000 UTM**, cuyo tenor es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
OBRAS MUNICIPALES
ENTRE 1000 UTM Y 20.000 UTM

ART.1º DISPOSICIONES GENERALES Y ANTECEDENTES APLICABLES

Las presentes Bases Especiales regularán el proceso de Licitación

La propuesta comprende: Bases Administrativas Especiales, Ficha de Licitación, Especificaciones Técnicas, Planos, Aclaraciones y otros antecedentes que emanen de la Municipalidad del proceso de licitación.

ART. 2º SUMINISTRO DE MATERIALES

No hay suministro

ART. 3º MODALIDAD DE CONTRATO

La presente propuesta pública consulta por una oferta a **suma alzada** con adjudicación simple en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

El contrato será en moneda nacional, sin reajuste, ni intereses. Estos valores deberán incluir todos los costos asociados a la entrega del servicio, sean éstos directos o indirectos o a causa de ellos. Sin que la numeración sea taxativa, los valores ofertados deben considerar el pago remuneraciones, impuestos, insumos, seguros, gastos financieros, gastos generales, imprevistos, utilidades, arriendos, garantías, derechos, entre otros.

ART 4º DEFINICIONES

1. **Aclaraciones:** Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.
2. **Adjudicatario:** Es aquella persona natural o jurídica, a la cual se le acepta y asigna la propuesta.
3. **Aumento** o Disminución del Objeto licitado: Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.
4. **Bases Administrativas Especiales:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras. Además, es el conjunto de disposiciones particulares derivadas de las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición determinada que se licita.
5. **Bases de Licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regular el Proceso de Compras y el Contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
6. **Especificaciones Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de la Obra a Contratar.
7. **Capacidad Económica:** Es el patrimonio neto disminuido por las reservas exigibles, por los valores del activo que no representen inversión real, por las utilidades retenidas y las utilidades del ejercicio. Todos los valores utilizados para calcular las definiciones anteriores deben ser obtenidos de un balance actualizado y de cada empresa.
8. **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar las obras materia de la presente propuesta, Proveedor que ejecuta la Obra, en virtud de la Ley de Compras.
9. **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
10. **Finiquito:** Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.
11. **Formato Tipo:** Documento único e insustituible que debe ser proporcionado por el Mandante en cada llamado a licitación.
12. **Garantía:** Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respetivos.
13. **Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.):** Persona Nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la Obligación de fiscalizar el desarrollo de las Obras en sus diversas Etapas.
14. **Ley de Compras:** Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15. **Licitador, Proponente u oferente:** Toda personal natural o jurídica que cumple los requisitos para postular y que se presente a una licitación.
16. **Liquidación:** Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas y las entregada y/o ejecutadas, respectivamente, con sus correspondientes costos, de los plazos programados y el real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.
17. **Mandante:** La Municipalidad de Vallenar, representada por su Alcalde o funcionario competente de dicha repartición que le corresponda intervenir o resolver en su representación.
18. **Obra terminada:** La que se encuentra en condiciones de ser recepcionada definitivamente, una vez cumplidos todos los trámites, incluyendo la recepción provisoria de la misma.
19. **Precio de la oferta:** Es el valor de la obra ofertada en el proceso de Licitación, específicamente, en el formato oficial de oferta. Este valor debe ser siempre expresado en moneda de curso legal con impuesto incluido.
20. **Presupuesto Oficial:** Es el estudio detallado que incluye cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial presupuestaria respectiva.
21. **Programa de Trabajo:** Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.
22. **Adjudicación:** Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las Bases.
23. **Propuesta:** Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y Especificaciones de la licitación.
24. **Propuesta a Serie de Precios Unitarios:** Es la oferta de Precios Unitarios fijos aplicados a cubicaciones de partidas establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y las cubicaciones de estas partidas. Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las bases de Licitación autoricen expresamente algún sistema de reajuste.
25. **Propuesta a suma alzada:** Es la oferta entregada en que las cubicaciones de la obra u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y deberá considerar todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.
26. **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades.
27. **Recepción Provisoria:** Es el acto administrativo efectuado por la municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente las obras, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.
28. **Recepción Definitiva.** Es el acto mediante el cual el contratista hace entrega del total de la Obra a la Municipalidad y ésta la recibe conforme o formula en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas, como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.

29. **Unidad Licitaciones.** Unidad encargada de efectuar el trámite de licitación de obras, servicios y concesiones.

30. **Unidad Técnica (U.T.):** Dirección que supervisa técnica y administrativamente la ejecución de las Obras y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente, también se hará cargo de gestionar los estados de pagos, realizando una liquidación Final.

31. **Usuario:** Persona natural o jurídica, que realiza sus procesos de Compra como demandante, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea entidad licitante u oferente.

32. **Incumplimiento reiterado de las obligaciones del Contratista:** Se entenderá como incumplimiento reiterado si la misma falta la comete tres veces.

33. **Tribunal de Defensa de la Libre Competencia:** Es un tribunal colegiado, integrado por tres abogados y dos economistas, que decide respecto de infracciones a la libre competencia y efectúa el control de las operaciones de concentración, entre otras funciones.

ART. 5º REGISTRO Y CATEGORIAS

Podrán Contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga la Ley de Compras y su Reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que este señale y con los que exige el derecho común.

Así mismo no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades, de acuerdo a Artículo 41 del Reglamento Ley 19886, párrafo N°6, tampoco quienes se encuentren afectados por alguna de las inhabilidades contempladas en los incisos primero y sexto del Art. 4 de la Ley N° 19886 y, de ser procedente, en los artículos 8° y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las Personas Jurídicas, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.393.

Al momento de la suscripción del servicio, el proveedor adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado. En el caso de las UTP, cada uno de los integrantes de dicha unión temporal deberá igualmente encontrarse inscrito.

En el caso particular de las UTP, y en el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La no presentación de dicho documento al momento de ofertar y/o no constar en él los requisitos mínimos referidos precedentemente, implicará que la oferta sea declarada inadmisibles o fuera de bases.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la eventual renovación que se contemple en virtud de las excepciones establecidas en la legislación.

ART. 6º PROGRAMA DE PLAZOS DE FECHA DE APERTURA DE LA PROPUESTA.

Fecha de Publicación	Dentro de 2 días hábiles administrativos contados desde la total tramitación y de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para realizar consultas sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , 7 días hábiles administrativos contados desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	<p>La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 5 días hábiles administrativos posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 21:00 horas.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles administrativos; ● 500, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles administrativos; ● 1000, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles administrativos. <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación, y aprobada por la resolución correspondiente.</p>
Fecha de Cierre para presentar Ofertas TÉCNICA Y ECONÓMICA	<p>30 días corridos desde el momento de la publicación del llamado, a las 16:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles administrativos ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el acápite "Plazo para publicar respuestas a las consultas", la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl.</p>
Fecha de Apertura de ofertas TÉCNICA	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 16:00 horas en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de APERTURA Ofertas ECONÓMICA	40 días corridos desde el momento de la publicación del llamado, a las 16:00 horas.
Fecha de Adjudicación	5 días hábiles administrativos posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .

	Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl en los términos indicados en el artículo 41 del Reglamento de la ley 19.886
Plazo para Firma de Contrato (si aplica)	Dentro de los 10 días hábiles administrativos posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada publicada en la Plataforma Mercado Público www.mercadopublico.cl
Consideración	Los plazos de días establecidos, Etapas y Plazos, son de días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales.
Unidad Técnica	Dirección de Obras Municipales

6.A.- RECEPCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

Consultas: Se recepcionarán a través del Portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la Ficha de Licitación.

Aclaraciones: Se realizarán a través del Portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la Ficha de Licitación.

La Municipalidad podrá modificar las bases, si las circunstancias del proceso así lo ameriten, aprobado todo acto por decreto.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

6.B.- DOCUMENTOS A ENTREGAR CON LA OFERTA TECNICA

Los documentos deberán ser en formato digital ingresados al Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl

La presentación de las ofertas en formato **digital a través del Portal Mercado Público**, debe ser de acuerdo a los siguientes archivos.

B.1) DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA

B.2) DOCUMENTACION OFERTA TECNICA

B.1) DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA

En este archivo el proponente debe incluir lo siguiente:

b.1.1. Copia de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta debe ser ingresada en original este documento debe ser entregados en la Oficina de partes de la I. Municipalidad de Vallenar hasta el día de la apertura electrónica en horario de atención de Público de 08:45 hrs. a 13:00 Hrs. Y también debe ser scaneada y subida al Portal.

Si este documento no es ingresado en la Oficina de partes como lo indica el párrafo anterior, el oferente quedará fuera de Bases

Sobre:

- Nombre del Proyecto
- Nombre del Proponente
- Domicilio del Proponente
- Nº de teléfono del Proponente
- ID de la Licitación

El sobre puede ser enviado a la Municipalidad, e ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vallenar, Plaza 25 en Horario de Oficina 1er. Piso, pero las Empresas deben asegurarse que llegue el día del Cierre de la Propuesta. En consecuencia, todo “sobre” que sea presentado en cualquier otro lugar, carecerá de validez para la Propuesta, quedando fuera de bases. La Razón Social indicada en sobre debe ser igual a la señalada en la información ingresada en el Mercado Público.

b.1.2. Hoja de individualización del oferente y aceptación de Bases, Anexo N°1

b.1.3. Declaración jurada simple, Anexo N°2

b.1.4. Carta compromiso del Profesional Residente, que puede ser Ingeniero Civil; Ingeniero Constructor; Constructor Civil, Arquitecto, Jefe de Obra con Experiencia, quien estará a cargo las obras y debe presentar Título y/o certificado de Título Profesional Escaneado al Portal, cuando corresponda.

B.2) DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA

En este archivo el proponente debe incluir lo siguiente

b.2.1. Formato Capacidad Económica Anexo N° 3

b.2.2. Certificado Bancario particularmente la información relativa al patrimonio.

b.2.3. Deberán acreditar experiencia de la empresa mediante la presentación de documentos emitidos por instituciones públicas o Privadas, que acrediten la ejecución de Obras Civiles , lo cual debe coincidir con lo declarado en anexo N° 4. Se aceptará como acreditación de experiencia lo siguiente, si procede:

Documentos Instituciones Publicas

b.2.3.1 Certificados emitidos por Organismos Públicos que actúan como mandante de una obra, con su respectiva certificación por quien corresponda.

Los certificados deberán contener:

- a.- Clara Identificación de la Obra
- b.- Fecha de Ejecución
- c.- Lugar de Ejecución de la Obra
- d.- m2 Construidos

Si el certificado no presenta los puntos a, b, c y d no se considerará en la evaluación

Documentos Instituciones Privadas

b.2.3.2.1 Certificados emitidos por otros Mandantes del Sector Privado.

Los certificados deberán contener:

- a.- Identificación del Mandante (Nombre, RUT)
- b.- Identificación del Ejecutor (Nombre, Rut, teléfono, e-mail)
- c.- Clara Identificación de la Obra
- d.- Fecha de Ejecución
- e.- m2 construidos
- f.- Lugar de Ejecución de la Obra
- g.- Copia Simple de a lo menos una Factura por Servicio Prestado

Si el certificado no presenta los puntos a, b, c, d, e, f y g no se considerará en la evaluación

b.2.3.2.2 Órdenes de Compra emitidas por el sector privado, en conjunto con la copia simple de a lo menos una Factura del Servicio realizado y Presupuesto Detallado y adjudicado de la Obra.

b.2.4. Listado de Obras Ejecutadas Anexo N° 4

b.2.5. Experiencia del Profesional Residente Anexo N°5. La experiencia del Profesional Residente será evaluada en años de Experiencia certificada, los que serán indicados por cada oferente en el anexo N°5(Experiencia del Profesional Residente).

Experiencia acreditada en años certificada: es la informada en el anexo N°5 y acreditada por una entidad Pública o Privada, mediante un certificado.

b.2.5.1 Certificados emitidos por Organismos Públicos que actúan como mandante de una obra, con su respectiva certificación.

Los certificados deberán contener:

- a.- Clara Identificación de la Obra
- b.- Fecha de Ejecución
- c.- Lugar de Ejecución de la Obra
- d.- m2 Construidos
- e.- Clara Identificación del Profesional Residente

Si el certificado no presenta los puntos a, b, c, d y e no se considerará en la evaluación

b.2.5.2 Certificados emitidos por otros Mandantes del Sector Privado.

Los certificados deberán contener:

- a.- Identificación del Mandante (Nombre, RUT)
- b.- Identificación del Ejecutor (Nombre, Rut, teléfono, e-mail)
- c.- Clara Identificación de la Obra
- d.- Fecha de Ejecución
- e.- m2construidos
- f.- Lugar de Ejecución de la Obra
- g.- Clara Identificación del Profesional Residente

Si el certificado no presenta los puntos a, b, c ,d ,e, f y g no se considerará en la evaluación, no se aceptaran certificados emitidos por la Empresa participante en la propuesta, no se consideraran en la evaluación .

b.2.6.- Listado de Maquinarias consideradas para la ejecución de la obra:

El listado de maquinarias y equipos que se oferta, debe estar oportunamente a disposición de la obra, motivo por el cual la I.T.O. podrá requerir de dichos elementos cuando lo estime conveniente.

b.2.7.- Programa de Construcción Carta Gantt

El programa de construcción Gantt deberá incluir cada una de las partidas del presupuesto ofertado.

6.C.- DOCUMENTOS A ENTREGAR CON LA OFERTA ECONÓMICA

Los documentos deberán ser en formato digital ingresados al Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl

La presentación de las ofertas en formato digital a través del Portal Mercado Público, debe ser de acuerdo a los siguientes archivos.

C.1) DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA

c.1.1 Carta Oferta firmado por el oferente, Anexo N° 7

c.1.2 Presupuesto Detallado en el cual el proponente deberá incluir todas las partidas e ítems, solicitados por el mandante, según presupuesto oficial. En el caso de no estar especificada alguna de ellas deberá ser incluida en el orden secuencial que corresponda. Presentación en formato PDF y Excel. (Se adjunta formato presupuesto detallado). De faltar algún Presupuesto se ponderará la puntuación según lo indicado en el criterio Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes.

c.1.3 Análisis de precios unitarios, son los que se adjuntan, en el formato tipo “Análisis de Precios Unitarios”, debiendo consignarse todos los costos asociados a insumos, mano de obra con sus recargos por concepto de leyes sociales, arriendo de equipos y otros involucrados en la partida en análisis. Anexo N°8

c.1.4. Programación financiera, Se deberá hacer entrega de una Programación Financiera la que deberá entregarse mediante un cuadro de flujos mensual y acumulado, adjuntando gráfico de sus respectivas Curvas que grafique el avance financiero mensual y acumulado. (Se adjunta formato Programación Financiera). Anexo N°9

c.1.5. Nómina de personal, profesionales (técnico-administrativo) que se hará cargo de la obra y nómina de mano de obra calificada y no calificada en general a utilizar. El personal técnico administrativo y mano de obra en general, declarado en este documento podrá ser constatado por la Unidad Ejecutora y/o la unidad de Control, en el transcurso de la obra, en caso de incumplimiento podrá ser causal de término anticipado de contrato. (Anexo N°6).

c.1.6.- Plan de Manejo Ambiental: Los oferentes deberán presentar un “**Plan de Manejo Ambiental**” acorde a la característica del servicio u obra a ejecutar, se anexa a las presentes bases el Documento “**Pauta de Plan de Manejo Ambiental**”, donde se establecen los requisitos mínimos a considerar por los oferentes en la elaboración y presentación del Plan de Manejo Ambiental.

El Plan de Manejo Ambiental, es de carácter obligatorio y su no presentación o falta a los requisitos mínimos a considerar establecidos en la **Pauta de Plan de Manejo Ambiental** por parte del oferente, será evaluado con “0%”. Al ser obligatorio y si el Oferente es adjudicado y no presenta el Plan de Manejo en la Etapa de Presentación de las Ofertas este Plan de igual manera deberá ser presentado a la Firma del Contrato, junto con la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Plan de Manejo Ambiental debe considerar el nombre, firma y timbre del representante legal de la empresa, durante el proceso de evaluación de ofertas, el Plan de Manejo Ambiental, será evaluado por la Dirección de Medio Ambiental, Aseo y Ornato en un plazo no superior a los 3 días hábiles.

c.1.7 Carta de Intención o compromiso de ingreso al programa Huella Chile o certificaciones estipuladas en el mismo programa

ART. 7º APERTURA

APERTURA Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se realizará mediante un mecanismo de asignación en dos etapas. La primera etapa (Técnica), tendrá objeto de calificación de los oferentes, para lo cual se consideraron factores de admisibilidad o aptitud para presentar propuesta, incluyendo Experiencia y Capacidad Económica. Todos los oferentes que alcancen un puntaje de un 70% o más, avanzarán a una segunda etapa (Económica), la cual todos estarán en las mismas condiciones iniciales.

Se realizará una apertura Técnica para la primera etapa y una apertura Económica para la segunda etapa, serán en forma electrónica el día y hora indicado en el Portal Mercado Público.

Las consultas se aceptarán sólo las recibidas a través del Portal Mercado Público dentro del plazo indicado en este, las que se responderán el día indicado en el Mercado Público.

SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

Todos los oferentes que alcancen un puntaje de un 70% o más, en la primera etapa Técnica (Admisibilidad), avanzarán a una segunda etapa la Económica, donde se evaluará los siguientes factores: Oferta Económica, plazo, Otras Materias de Impacto Social, Materia de Contenido Ambiental y Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes. La Municipalidad aceptará la oferta mejor evaluada en esta segunda etapa, mediante el Decreto de Adjudicación lo que se notificará a través del Sistema de Información del Mercado Público.

ART. 8º EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (ADMISIBILIDAD)

Subfactores	Ítem	Porcentaje
Subfactor A	Experiencia en Obras Civiles	75%
Subfactor B	Capacidad Económica	25%

Puntaje Evaluación de la Propuesta Técnica (Admisibilidad) 100%= Experiencia en Obras Civiles x 75% + Capacidad Económica x 25 %

8.1 SUBFACTOR A – Experiencia en Obras Civiles (75%)

La experiencia en obras Civiles se evaluará según los siguientes factores y sus porcentajes de acuerdo al siguiente cuadro.

Experiencia en Obras Civiles	75%	Experiencia del Oferente	70%
		Experiencia del profesional Residente	30%

El puntaje de la experiencia en obras se obtendrá de la siguiente relación:

Puntaje Experiencia en Obras Civiles 75% = Experiencia del Oferente en Obras Civiles x 70% + Experiencia del Profesional Residente x 30%

Experiencia del Oferente en Obras Civiles 70%

a.1) Experiencia del oferente en años de Experiencia certificada 40%

La experiencia construida será el estipulada por cada oferente en el Anexo N° 4 (Experiencia del Oferente).

TRAMO (AÑOS) 40 %	Puntaje
Más de 5 años de experiencia acreditada en Obras Civiles	100 puntos
Más de 3 años de experiencia y menor o igual a 5 años de experiencia acreditada Obras Civiles	80 puntos
Más de 2 años de experiencia y menor o igual a 3 años de experiencia acreditada Obras Civiles	70 puntos
Más de 1 año de experiencia y menor o igual a 2 años de experiencia acreditada Obras Civiles	50 puntos
Menor o igual a 1 año de experiencia acreditada en Obras Civiles	30 puntos
No Informa o no se puede demostrar	0 puntos

Nota: son años realizando obras, por lo que debe indicar inicio y termino en anexo 4

a.2) Experiencia del oferente en m2 de Experiencia certificada 30%

TRAMO (M2) 30%	Puntaje
Más de 20 mil m ² , de experiencia acreditada en Obras Civiles	100 puntos
Menor o igual Entre 20 mil m ² y mayor a 15 mil m ² , de experiencia acreditada en Obras Civiles	80 puntos
Menor o igual Entre 15 mil m ² y mayor a 10 mil m ² , de experiencia acreditada en Obras Civiles	60 puntos
Menor o igual a 10 mil m ² y mayor a 5 mil m ² , de experiencia acreditada en Obras Civiles	50 puntos
Menor o igual a 5 mil m ² y mayor a 1 mil m ² , de experiencia acreditada en Obras Civiles	40 puntos
Menor a 1 mil m ² de experiencia acreditada en Obras Civiles	30 puntos
No Informa o no se puede demostrar	0 puntos

a.3) Experiencia del Profesional Residente (30%)

La experiencia del Profesional Residente será evaluada en años de Experiencia en Obras Civiles, los que serán indicados por cada oferente en el anexo N°5 (Experiencia del Profesional Residente). Los puntajes se estipularán de acuerdo a los siguientes rangos.

TRAMO (AÑOS) 30%	Puntaje
Más de 5 años de experiencia acreditada	100 puntos
Entre 3 y 5 años de experiencia acreditada	70 puntos
Entre 1 y 2 años de experiencia acreditada	50 puntos
Menor a 1 año de experiencia acreditada en Obras Civiles	30 puntos
No Informa o no se puede demostrar	0 puntos

8.2 SUBFACTOR B – CAPACIDAD ECONÓMICA (25%)

CAPACIDAD ECONOMICA 25%		
ITEM	Puntaje	FORMULA
Capital Relativo a Patrimonio	100 Puntos	El Capital debe ser Mayor al 25% de la Oferta Económica con Impuesto Incluido.
	70 Puntos	El Capital debe ser Menor o igual al 25% y mayor al 20 % de la Oferta Económica y con Impuesto Incluido.
	40 Puntos	El Capital es igual al 20% de la Oferta Económica con Impuesto Incluido
		El Capital es menor al 20% de la Oferta Económica con Impuesto Incluido, queda fuera de Bases
NOTA: Capital para la Obra, corresponde al Capital indicado en el Certificado bancario Relativo a Patrimonio, sino presenta certificado bancario queda fuera de Bases.		

Nota : Los Oferentes en la suma de los criterios de Evaluación Técnica de admisibilidad , establecidos en las presentes Bases , deberán tener como mínimo un 70% , si obtiene un puntaje inferior no se considerará la Oferta y no pasa a la siguiente Etapa ,Apertura Económica En caso que todos los Oferentes no obtengan un puntaje igual o superior al 70 % , la propuesta deberá ser declarada inadmisibles porque no se ajusta a las BAE.

ART. 9º EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Subfactores	Ítem	Porcentaje
Subfactor A	Oferta Económica	80%
Subfactor B	Plazo de Ejecución	5%
Subfactor C	Otras Materias de Impacto Social	5%
Subfactor D	Materia de Contenido Ambiental	5%
Subfactor E	Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes	5%

9.1 SUBFACTOR A – Oferta Económica (80%)

El monto será el estipulado por cada oferente en el formulario N° 7 (Oferta IVA incluido). La oferta que presente el menor monto con todos sus impuestos incluidos se calificara con un cien (100), las demás ofertas tendrán su puntaje de acuerdo al porcentaje de cercanía a la oferta menor.

$$\text{Puntaje Monto Oferta} = 100 \times \frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta a Evaluar}}$$

9.2 SUBFACTOR B – PLAZO (5%)

El plazo será el estipulado por cada oferente en su correspondiente Anexo N°7 (Carta Oferta) dicho plazo será medido en días corridos.

La oferta que presente el menor plazo se calificara con un (100), las demás ofertas tendrán su puntaje de acuerdo al porcentaje de cercanía a la fecha que presente el menor plazo de ejecución, la calificación se obtendrá de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Plazo Ejecución} = 100 \times \frac{\text{Plazo menor}}{\text{Plazo a evaluar}}$$

9.3. SUBFACTOR C – Otras materias de impacto Social (5%)

OTRAS MATERIAS DE IMPACTO SOCIAL 5%		
ITEM	PORCENTAJE	ITEM
PERSONAL	2%	Cantidad de Personal Ofertado de la Comuna de Vallenar
CANTIDAD DE PERSONAL	2%	CANTIDAD DE PERSONAL OFERTADO
PROVEEDOR	1%	COMUNAL (Oferentes de la Comuna de Vallenar) acreditar con Inscripción en el Registro Chile Proveedores.
	0.80%	REGIONAL O PROVINCIAL (Oferentes de la región de atacama o provincia del Huasco) a Inscripción en el Registro Chile Proveedores.
	0,50%	OTRAS REGIONES (Oferentes de otras regiones que no sea la región de atacama) Inscripción en el Registro Chile Proveedores

PERSONAL 2%

TRAMO	Puntaje
Cantidad Mayor de Personal Ofertado de la Comuna de Vallenar	100 puntos
Segundo en cantidad de Personal Ofertado de la Comuna de Vallenar	60 puntos
Tercero en cantidad de Personal Ofertado de la Comuna de Vallenar	40 puntos
Cuarto o menor en cantidad de Personal Ofertado de la Comuna de Vallenar	20 puntos

CANTIDAD DE PERSONAL 2%

TRAMO	Puntaje
Cantidad Mayor de Personal Ofertado	100 puntos
Segundo en cantidad de Personal Ofertado	60 puntos
Tercero en cantidad de Personal Ofertado	40 puntos
Cuarto o menor en cantidad de Personal Ofertado	20 puntos

9.4.- SUBFACTOR D MATERIA O CONTENIDO AMBIENTAL 5%

Huella Chile (www.huellachile.cl) es la iniciativa oficial del gobierno de Chile para la cuantificación, reporte y gestión de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero corporativas para organizaciones que se encuentren en el territorio nacional. Los oferentes que se encuentren adheridas en el programa Huella Chile y/o cuenten con las certificaciones estipuladas en el mismo programa y que se establecen en la siguiente tabla, deberán adjuntar en su propuesta los medios de verificación que validen lo declarado, con tal de asignar los puntajes establecidos:

Materia o Contenido Ambiental	5%
Presentación Plan de manejo Ambiental y Carta de Intención o compromiso de ingreso al programa Huella Chile o que cuenten con las certificaciones estipuladas en el mismo programa	5 %
No presenta plan de manejo ambiental y no cuenten con Carta de Intención o no cuenten con compromiso de ingreso al programa Huella Chile o que no cuenten con las certificaciones estipuladas en el mismo programa.	0%

9.5 SUBFACTOR E PRESENTACION DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES (5 %)

- a.- Si presenta todos los antecedentes requeridos en el Periodo determinado para tal efecto 5% (Fecha de cierre de la Propuesta),
b.- Si no presenta todos los antecedentes requeridos en el Periodo determinado para tal efecto 0%.

ART. 10º RESOLUCION DE EMPATES

En caso de producirse un empate la comisión evaluadora de las ofertas se reserva el derecho a seleccionar la oferta que mejor se ajuste a los intereses municipales, de la siguiente forma: Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje final, la unidad comisión evaluadora deberá, sobre la base de condiciones objetivas dar prioridad en la adjudicación a la empresa que posea el mejor puntaje en el precio de la oferta, Si el empate persiste se dará prioridad al plazo con mayor puntaje según criterios de evaluación. Si el empate persiste se dará prioridad al Criterio Materias de contenido Ambiental.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará al Oferente que haya ingresado primero la oferta al portal web (www.mercadopublico.cl).

ART. 11º READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chile proveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación

En caso de Incumplimiento del Oferente adjudicado se podrá Re adjudicar la Propuesta al Oferente que quedó en segundo lugar y así sucesivamente.

ART. 12º VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante deberá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

ART. 13º ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en Chileproveedores. No se aceptará, por lo Tanto, la entrega de dichos antecedentes mediante la modalidad de soporte papel. Lo señalado en el párrafo anterior, sin embargo, no resultará aplicable a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la cual deberá ser entregada físicamente al momento de la firma del Contrato.

ART.14º SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

ART 15 ADJUDICACION

La Entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada. La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

ART 16 ° FECHA DE ADJUDICACION

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.

ART 17° 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.

ART 18 ° DEL CONTRATO FACTORING

En el evento de celebrarse un contrato factoring, el adjudicatario deberá solicitar la autorización de la I. Municipalidad de Vallenar para iniciar un proceso de factorización por cada documento que fuese a factorizar.

ART. 19º 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.

ART 20º PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución de la Obra será de acuerdo a lo indicado en la descripción del Proyecto, días corridos contados desde la entrega de terreno por parte de la DOM.

Ampliación del plazo contractual

El contrato podrá sufrir ampliaciones de plazos, requeridas por el ITO, contratista, SECPLA, 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.

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.

ART. 21º DE LOS DERECHOS

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

ART. 22º REAJUSTES

No habrá

ART. 23º INTEGRANTES COMISIÓN

1.- RECEPCIONADORA APERTURA; TECNICA Y ECONÓMICA

2.- EVALUADORA DE PROPUESTA TÉCNICA (ADMISIBILIDAD) Y ECONÓMICA.

La comisión se constituirá para la apertura y recepción de documentos para el mecanismo de asignación en dos etapas. La primera etapa (Técnica), tendrá objeto de calificación de los oferentes, para lo cual se consideraron factores de admisibilidad o aptitud para presentar propuesta, incluyendo Experiencia y Capacidad Económica. Todos los oferentes que alcancen un puntaje de un 70% o más, avanzarán a una segunda etapa (Económica). Esta comisión evaluará en primer lugar la etapa técnica (Admisibilidad) la cual será encargada de revisar, estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presentes, emitiendo un informe Razonado, proponiendo la admisibilidad de los oferentes para que pasen a la siguiente etapa o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas que alcancen un puntaje mínimo estipulado en las Bases.

En la segunda etapa, esta comisión será encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presentes, emitiendo un informe Razonado, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Municipalidad de Vallenar.

La Comisión de Apertura y Evaluación de las dos etapas, Técnica y Económica de la propuesta, estará compuesta por director SECPLA, Directora de Control, Director de Asesoría Jurídica, Director de Administración y Finanzas, Administrador Municipal, Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

En el caso de que algún titular no se encuentre a la fecha de las evaluaciones, deberá ser reemplazado por el Subrogante de la Dirección o Departamento. Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. En caso de no constituirse la comisión con todos los integrantes mencionados, deberán ser constituida con a lo menos tres funcionarios designados para tal efecto.

ART. 24º GARANTIAS

GARANTIA “SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía por un monto de \$ 300.000 la cual deberá ser extendida a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, Rut. 69.030.500-3, pagaderas a la vista, irrevocable. El documento deberá ser entregado físicamente o bien enviado por correo certificado y recepcionado en la I. Municipalidad de Vallenar, Plaza 25, Vallenar. El plazo para la recepción de este documento se extenderá hasta la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas, en horario de Oficina.

Esta garantía deberá tener una vigencia de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la I. Municipalidad Vallenar, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado, no entrega de los antecedentes requeridos de acuerdo con las presentes bases para la suscripción del referido contrato, desistimiento de la oferta dentro del plazo de vigencia de 90 días corridos establecidos en las presentes bases, así como en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error. De igual forma, la no inscripción en Chile Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, facultará a la entidad licitante a materializar el cobro de dicha garantía. La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: “Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta Pública. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, se efectuará dentro de 10 días hábiles contados desde la total tramitación de la adjudicación.

GARANTIA “FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – BUENA EJECUCION DE LA OBRA”.

Para garantizar el fiel cumplimiento del respectivo contrato, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por un valor equivalente al 5% del precio total del neto del respectivo contrato. La garantía deberá ser entregada por el adjudicatario, físicamente al momento de la firma del 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 deberá 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 deberá indicar en su texto lo siguiente “Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato y la Buena Ejecución de la Obra de la propuesta Pública. 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 a cancelar, 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

ART. 25º 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.

ART. 26º MULTAS

Todas las multas mencionadas en este ítem y en general en las presentes Bases se harán efectivas mediante vale vista bancaria emitido a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar en caso de transferencia de recursos, presupuesto propio o bien al Gobierno Regional de Atacama cuando se trate de convenios con este Organismo.

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 contrato en 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, recogido por el artículo 79 Ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

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.

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 otorgara una multa de 4 UTM, mas 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 medias 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 , recogido por el artículo 79 Ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

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 de conformidad al Artículo 46 de la Ley N° 19.880 , esto es, 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.

ART. 27º LETRERO

El letrero indicador de la obra 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 multas establecidas en las presentes Bases.

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

ART. 28º 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.

c.- 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.

d.- 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 soliciten 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.

e.- 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.

f.- 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.

ART.29º ESTADOS DE PAGOS

El valor de la obra se cancelará 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 cancelarán 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:

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

Donde:

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.

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 la obra.

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.

ART.30º 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.

ART. 31º 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.

ART. 32º 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.

ART. 33° 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.

ART. 34° 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 el Art. 33 y 34 de estas bases, 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

ART. 35° 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, Ordenanza Local. Normalización de Chile 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.

ART. 36° 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, 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.

ART. 37º RECEPCION PROVISORIA

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, aún 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.

ARTICULO 38º: 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.

ART. 39º RECEPCION 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.

ART. 40°: 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.

CLFV /jaea

Distribución: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, SECRETARIA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE CONTROL, ADMINISTRACION MUNICIPAL, DIRECCION DE OBRAS ,LICITACIONES, TRANSPARENCIA.



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 :
gd7220250630-55928