



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

**LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA “CONSTRUCCIÓN CENTRO CÍVICO DALCAHUE” ID 3520-24-LR25
APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y DEMÁS ANTECEDENTES ADJUNTOS DESIGNA COMISION PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.**

DECRETO ALCALDÍCIO N° 2.354.-

DALCAHUE, 07 de Octubre de 2025.-

VISTOS: La necesidad de llamar a Licitación Pública la “Construcción Centro Cívico Dalcahue”, la Resolución Exenta Nro. GR. 5615 de fecha 29/11/2024 que aprueba el convenio mandato celebrado entre el Gobierno Regional de Los Lagos de la I. Municipalidad de Dalcahue, el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de Los Lagos y la I. Municipalidad de Dalcahue de fecha 26/11/2024, la Resolución N° 38 de fecha 24/10/2024 que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos a la Municipalidad de Dalcahue para su ejecución con cargo a “Municipalidades (Fondo Recuperación de Ciudades)”, el Certificado del Consejo Regional Nro. 456 de fecha 06/06/2024, mediante el cual se da cuenta del acuerdo, por el que se aprueba presupuesto, por un monto de \$2.784.577.000, con cargo al FNDR, para el proyecto indicado, el convenio de colaboración entre la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y el Gobierno Regional de Los Lagos firmado con fecha 25/03/2024, la Resolución Exenta N° 8988 de fecha 29/08/2023 que sustituye el texto de la guía de operaciones del Fondo de Recuperación de Ciudades (FRC), aprobada por Resolución Exenta N° 9516, de 2020 y su modificación aprobada por Resolución Exenta N° 1969, de 2022, ambas de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la disponibilidad presupuestaria; la Ley Nro. 21.640 del 18/12/2023, que aprueba Presupuesto del Sector Público año 2024; la sentencia de proclamación en la Causa Rol N° 111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa de Dalcahue a doña Alejandra Villegas Huichamán, la Sesión Extraordinaria N° 52 de fecha 15 de noviembre del 2024 del Honorable Concejo Municipal, la Ley N° 21.634 de fecha 11/12/2023 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y Reglamento; los artículos 8,12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

1.- Llámese a Licitación Pública para la **“Construcción Centro Cívico Dalcahue”**.

2.- Apruébense las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y demás antecedentes adjuntos de la presente Licitación.

3.- Los fondos destinados para la presente licitación corresponden al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R) del Gobierno Regional de Los Lagos y la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE - Fondo Recuperación de Ciudades).

4.- Desígnese como comisión receptora y evaluadora de las ofertas a los siguientes funcionarios: Directora de Obras, Secretaria Municipal y Jefe de Secplan, o sus subrogantes legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, Y PUBLÍQUESE EN

EL PORTAL www.mercadopublico.cl

CSS
 MAB



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE**



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROYECTO	"CONSTRUCCION CENTRO CIVICO DALCAHUE"
FINANCIAMIENTO	FRC - SUBDERE Y F.N.D.R – GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS
UNIDAD TÉCNICA	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
CÓDIGO BIP	30129912-0
FECHA	SEPTIEMBRE 2025

1. GENERALIDADES

Estas Bases Administrativas de Propuestas, complementa todos aquellos aspectos específicos y formarán parte integrante de los contratos pertinentes que para cada licitación confeccione el municipio.

Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

Mandante:	Gobierno Regional de Los Lagos Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Unidad Técnica:	Ilustre Municipalidad de Dalcahue
Financiamiento:	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Subdere, Fondo Recuperación de Ciudades F.R.C. - Gobierno Regional Los Lagos, Fondo Nacional de Desarrollo Regional F.N.D.R.

Identificación de la Obra: “Construcción Centro Cívico Dalcahue”

Presupuesto Total Obras Civiles	\$ 7.025.263.000
Presupuesto FNDR (GORE)	\$ 2.599.857.000 (monto según IDI 2024)
Presupuesto FRC (Subdere)	\$ 4.425.406.000 (monto máximo disponible por Resolución N° 38/2024)
Código de Proyecto	30129912-0
Unidad técnica o mandatario	Ilustre Municipalidad de Dalcahue Manuel Rodríguez #110, Dalcahue Rut: 69.230.300-8

2. DEFINICIONES

Bases Administrativas: Conjunto de normas que regulan la licitación, contratación y ejecución del proyecto, a la que deben ceñirse las partes interesadas.

Gobierno Regional de Los Lagos (GORE): Servicio público que financia la iniciativa de inversión y delega a la Il. Municipalidad de Dalcahue, en su calidad de Unidad Técnica, la licitación, adjudicación, inspección y recepción del contrato licitado, en virtud de los términos establecidos en el Convenio Mandato de fecha 26/09/2024, celebrado entre el GORE y la Il. Municipalidad de Dalcahue.

Municipalidad de Dalcahue: Servicio público que actúa como Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, y es la encargada de supervisar técnicamente el desarrollo de la obra licitada en sus diversas etapas, encargada de la gestión financiera y técnica del contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato adjudicado, contrae la obligación de ejecutar una determinada obra material.

Mandante: Es el Gobierno Regional de Los Lagos y la Subdere, quién pagará el monto contratado a la empresa contratista que ejecute el proyecto licitado. Las partidas iniciales

serán pagadas con fondos Subdere y el monto restante será pagado con fondos del Gobierno Regional de Los Lagos

Unidad Técnica o Mandatario: Equipo de profesionales conformado por la I. Municipalidad de Dalcahue, para gestionar el proyecto licitado, al tenor del Convenio Mandato entre el GORE y el Municipio.

Contrato a Suma Alzada: Oferta a precio fijo, en que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

Aumentos o disminuciones de Obras: La modificación del proyecto que se produce al cambiar las cantidades de obras previstas en el contrato

Obras nuevas o extraordinarias: Obras imprescindibles que se incorporan o agregan al proyecto durante su ejecución, cuyas características son diferentes a aquellas especificadas o contenidas en los antecedentes de la licitación y que tienen por finalidad llevar a mejor término la obra contratada.

Modificación del contrato: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el proyecto del Mandante por obras nuevas, extraordinarias o disminución de obras.

Plazo en días: Cuando en las presentes bases se establezcan plazos en días, se entenderá que se refieren a días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles.

Días corridos: Son los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días hábiles: Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Fuerza mayor o caso fortuito: De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45 del Código Civil, es el imprevisto a que no es posible resistir, debiendo entenderse que es imprevisto cuando no hay razón especial para creer en su realización, e irresistible cuando no es posible evitar sus consecuencias.

3. CONDICIONES DE LICITACIÓN.-

3.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica e informada al Gobierno Regional de Los Lagos y Subdere. La propuesta se hará a través del portal www.mercadopublico.cl.

3.2. Participantes.

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas. Asimismo, al momento de la contratación deberán encontrarse inscritas en el Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).

Se encuentran inhabilitados de participar en la presente licitación los funcionarios del municipio en cualquier calidad, así como las empresas en las que estos tengan participación a través de contrato o sociedades. También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834), en la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 de Compras Públicas y Decreto Supremo N° 661).

3.3. Tipo de Contrato.

El contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas será desarrollado bajo la modalidad de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos. La oferta será a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

El contratista será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio del contrato que indicó en su oferta, incluyendo los efectos que sobre estos puedan tener las condiciones reales de las vías de transporte, las características de los puertos de embarque y de desembarque y los lugares de entrega de los equipos y materiales incorporados para el proyecto.

El pago de las partidas se realizan sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado difiera de dichas estimaciones, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran producirse, así como la contingencia de ganancia o pérdida derivada de dicha cuantificación, sin que durante la ejecución del contrato sea posible convenir ulteriores aumentos o disminuciones en las partidas, **salvo que se trate de obras nuevas o extraordinarias originadas de un cambio de proyecto que no haya podido ser previsto por el contratista al momento de presentar su oferta.**

El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error, ambigüedad u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, ante cualquier duda que surja, con posterioridad a la adjudicación de la propuesta o durante la ejecución de la obra. Siempre deberá someterse al dictamen del ITO acorde los procedimientos establecidos en las presentes Bases.

3.4. Anticipo.

No consideran anticipos.

3.5. Visita a Terreno (No Obligatoria)

La visita a terreno será de carácter voluntaria y se realizará de forma individual, esto en concordancia con lo dispuesto en la Instrucción de Carácter General N° 6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

Por tanto, los interesados deberán solicitar a través de correo electrónico secretaria.secplan@munidalcahue.cl, que se les agende una visita a terreno donde se emplazará la obra. El plazo para realizar la solicitud será publicado en la Ficha de Licitación (punto 3), y los horarios y fechas que estipule la municipalidad para cada oferente, serán informados a través de correo electrónico.

La solicitud debe contener lo siguiente:

- Nombre del proceso de licitación
- Nombre y Rut de la empresa o persona natural que desea participar de la visita (adjuntar imagen de la cédula de identidad del representante legal y del rut de la empresa)
- Dirección de correo electrónico, donde se le indicará el día, hora y lugar de la visita

En el día y lugar de la visita a terreno los participantes firmarán un Acta de Visita a Terreno, la que posteriormente será firmada por el profesional que acompañó la visita, y que será publicada en los documentos anexos de la licitación.

Importante:

- Se solicita puntualidad en la hora de presentación en el terreno, dado que el tiempo máximo de espera será de 10 minutos. Con un atraso mayor, no será considerado en la visita.
- Será responsabilidad de cada participante de la visita a terreno, trasladarse por su cuenta, hasta el lugar de la visita.
- En la visita a terreno, **los oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas, todas las consultas o inquietudes deberán canalizarlas solo a través del foro de la licitación.**

3.6. Consultas y Aclaraciones

Las consultas deberán hacerse solo a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos y horarios ahí establecidos. No se responderán consultas que se reciban fuera del plazo estipulado y las respuestas a las consultas formuladas serán sólo a través del portal www.mercadopublico.cl.

Será responsabilidad del oferente, cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, que formarán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementarán**. No se aceptará alegación alguna, fundada en el desconocimiento, total o parcial, de dichas aclaraciones y respuestas.

3.7. Orden de Prelación

La Licitación y el contrato se ceñirán a la Legislación Chilena, a las presentes Bases Administrativas y estará constituido por los documentos que se detallan a continuación, los que se enumeran en el siguiente orden de prelación para su aplicación:

Prelación Administrativa

- 1) Aclaraciones
- 2) Resoluciones y/o Convenios si corresponde
- 3) Bases Administrativas de Licitación
- 4) Contrato

Prelación Técnica

- 1) Aclaraciones
- 2) Planimetría
- 3) Ingeniería
- 4) Especificaciones Técnicas

En caso de discrepancia entre los distintos documentos que conforman la licitación, regirá lo dispuesto conforme al orden de prelación indicado en los numerales precedentes. Cualquier diferencia en su interpretación será definida por la Unidad Técnica.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Las propuestas se presentarán sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, en tres carpetas comprimidas en formato RAR y denominadas: Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos.

4.1 Antecedentes Administrativos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **01_Bases Administrativas** (firmadas en todas sus hojas).
- **02_Aclaraciones y Respuestas** (firmadas en todas sus hojas).
- **03_Formulario Tipo de Identificación del Oferente** (Según Anexo Adjunto).
- **04_Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.** **Este documento deberá ser ingresado en la Oficina de Partes del Municipio de Dalcahue en un sobre cerrado indicando en la carátula el N° ID de Licitación, a nombre del responsable de la licitación indicado en el portal y antes de las fechas y horas de cierre de la presente propuesta pública a través del portal www.mercadopublico.cl.** La seriedad de la oferta se garantizará mediante la presentación de una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto de \$10.000.000 y con una validez mínima de 120 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura. Esto no será requisito para las boletas electrónicas, sin embargo, es obligatoria su presentación en antecedentes administrativos del portal mercadopúblico.
- **05_Capacidad Económica:** Capital Efectivo: La capacidad económica a evaluar corresponderá al Certificado Bancario indicando el saldo contable actualizado (no superior a 30 días de la fecha de la licitación), en cuenta corriente del oferente. La capacidad mínima a evaluar debe ser mayor o igual a un 5% del presupuesto oficial. Si la capacidad es inferior a dicho monto, el oferente quedara fuera de bases. La capacidad máxima a evaluar será igual a un 20% del valor del presupuesto oficial. Si la capacidad es superior a dicho monto, se le evaluará con el puntaje máximo de igual forma.
- **06_Formato Tipo de Declaración Jurada** que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado terreno.
- **07_Formato N° 4 Declaración Jurada Simple** sobre la integridad del proveedor.
- **08_Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente**, en caso de corresponder y/o su representante legal.
- **09_Certificado de Deudas Comerciales y Financieras** del Boletín de Informes Comerciales, en original, emitido por organismos legalmente autorizados, obtenidos dentro de los 20 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. Si existieren documentos protestados o deudas morosas, la oferta será desechada.
- **10_Certificado de Deudas Previsionales o Laborales** de la Dirección del Trabajo, obtenidos dentro de los 20 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. Si existieren documentos protestados o deudas morosas, la oferta será desechada.
- **11_Certificado de Deudas Tributarias** de la Tesorería General de la República, obtenidos dentro de los 20 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. Si existieren documentos protestados o deudas morosas, la oferta será desechada.

4.2 Antecedentes Técnicos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **01**_ Nómina del Personal Técnico y Administrativo que se hará cargo de la obra. Deberá dar cumplimiento a profesionales indicados a continuación, **caso contrario, el oferente quedará inmediatamente fuera de bases.**
 - Profesional Residente Permanente: un Ingeniero Constructor, constructor civil, arquitecto y/o Ingeniero Civil con al menos 5 años de experiencia y 10.000m² de experiencia en construcción de obras con características técnicas similares a la obra licitada en las presentes bases
 - Profesional Jefe de Obra Permanente: Un Ingeniero Constructor, constructor civil, arquitecto y/o Ingeniero Civil con al menos 5.000m² de experiencia en obras con características técnicas similares a la obra licitada en las presentes bases
 - Profesional Prevencionista de riesgo Permanente con al menos 8 semestres de estudio y 5 años experiencia, deberá contar con al menos 2.000m² de experiencia en obras con características técnicas similares a la obra licitada en las presentes bases
 - Profesional de autocontrol del área de la construcción con al menos 5 años de experiencia (como autocontrol) con curso PAC, deberá contar con al menos 2.000m² de experiencia en obras con características técnicas similares a la obra licitada en las presentes bases
 - Un Ingeniero Geomensor o Topógrafo Universitario con al menos 5000m² de experiencia en obras con características técnicas similares a la obra licitada en las presentes bases
- **02**_Curriculum de profesionales con su respectivo título profesional, acompañado de certificados emitidos por entidades públicas y/o privadas que acrediten la experiencia mínima solicitada
- **03**_Formulario Equipo Profesional debidamente firmado
- **04**_Listado de Maquinarias y Equipos a utilizar en la obra, señalando como mínimo año de fabricación y si esta es propia o arrendada. En caso de existir un cambio de maquinaria o equipo deberá ser informado previamente al ITO, el cual velará porque las nuevas cumplan con al menos las mismas características que las presentadas inicialmente.
- **05**_Programa de Trabajo (Carta Gantt).
- **06**_Antecedentes de Experiencia según lo solicitado en Bases. Solamente se contabilizarán los certificados de recepción municipal en obras públicas y/o privadas, certificados emitidos por las Direcciones de Obras correspondientes, o certificados emitidos por la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas
- **07**_ Formulario de experiencia acreditada en m², debidamente firmado. A través del cual el oferente declara su experiencia en obras ejecutadas desde el año 2015 en adelante. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada, no siendo contabilizada en caso de que no se acredite fehacientemente.

4.3 Antecedentes Económicos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **01_Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo Adjunto), indicando monto total y plazo de ejecución. El formulario Oferta Económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el oferente.
- **02_Presupuesto Detallado** en pesos chilenos en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante, indicando unidad de medida, cantidades, utilidades, total neto, IVA y total IVA incluido. El presupuesto (itemizado) no podrá ser modificado por el oferente. En el caso que éste considere la necesidad de incorporar nuevas partidas necesarias para la correcta ejecución de las obras, **estas deberán ser incorporadas como ítem otros (incluido su desglose)** y en el orden secuencial que corresponda. Del mismo modo, se deberá indicar expresamente si algún ítem está incluido en otra partida del presupuesto, señalando frente a ella textualmente lo siguiente: “**incluido en ítem...**”
- **03_Presupuesto detallado** en formato.xls (para ser visualizado en Excel)
- **04_Análisis de Precios Unitarios** de todas las partidas. El análisis debe ser detallado y separado, es decir, indicando sub totales de materiales de acuerdo a EETT, mano de obra, maquinaria, etc. (En caso de existir diferencias entre lo solicitado por proyecto técnico adjunto a portal mercado público y lo ofertado por oferente, prevalecerá lo exigido por proyecto técnico)
- **05_Cálculo de Gastos Generales Directos e Indirectos**, expresado en pesos chilenos y cifras redondas considerados en el presupuesto, destacando el monto total de éstos.
- **06_Programación Financiera**, la que deberá ser ratificada o rectificada por el contratista al momento de adjudicar. Esta debe ser coincidente con Carta Gantt ítem a ítem, mes a mes. No se aceptará una programación Financiera resumida que no pueda ser cotejada con Carta Gantt.

5. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

5.1 Comisión de Apertura.

Será designada por Decreto Alcaldicio.

5.2 Apertura de las Ofertas.

La apertura se realizará vía electrónica en el día y hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl. El incumplimiento por parte de los proponentes de las exigencias estipuladas en estas bases dará lugar a su eliminación inmediata del proceso de licitación:

- La comisión verificará en primer lugar, la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Administrativos.
- Posteriormente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES TECNICOS** de los oferentes que hayan cumplido con la instancia anterior. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Técnicos

- La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en un plazo máximo de 24 horas corridas a partir de la notificación, siempre y cuando las rectificaciones de aquellos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes. Asimismo, se podrá solicitar algún documento que no se haya incluido en los anexos, considerando que estos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, autorizando expresa e irrestrictamente, desde ya para acceder a toda clase de registros públicos como privados que correspondan. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de efectuar las denuncias penales y demás acciones legales correspondientes en caso de comprobar la existencia de alguna forma de falsedad en la documentación presentada.
- Finalmente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ECONÓMICOS** de los oferentes que hayan cumplido con las instancias anteriores.

Luego de lo anterior, se confeccionará y suscribirá un Acta de Apertura de las Propuestas en la que, como mínimo, se individualizarán los proponentes, se consignarán los montos de sus ofertas, plazo de ejecución, y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés.

El acta aludida deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Técnica Municipal nombrada a través de Decreto Alcaldicio. En este informe además, la comisión dejará registradas todas las observaciones que pudiesen presentarse durante el proceso de apertura electrónica, así como, de igual forma, el incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones, para su posterior evaluación.

5.3. Pauta y Criterios de Evaluación.

5.3.1 Pauta y Criterios de Evaluación 1era Etapa

La primera etapa tiene por objeto la calificación de los oferentes, para lo cual se evaluarán el cumplimiento de los requisitos solicitados en antecedentes administrativos y técnicos

La Comisión evaluadora, seleccionará y calificará las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

- | | |
|---|---------------|
| a) Experiencia Acreditada Obras similares | : 40 % |
| b) Experiencia Acreditada otras Obras de edificación | : 30 % |
| c) Capacidad Económica | : 15 % |
| d) Programa de Integridad | : 5% |

e) Cumplimiento de Requisitos

: 10 %

- La evaluación para cada criterio se realizará según la siguiente referencia:

Criterio	Referencia														
Experiencia Acreditada Obras Similares 40%	<p>La experiencia deberá ser acreditada SOLO a través de certificados de recepción municipal o certificados de experiencia (emitidos por las DOM o certificados emitidos por la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas)</p> <p>Si el oferente no acredita a cabalidad la integridad de los antecedentes requeridos para cada obra señalada; no se considerará la referida construcción como experiencia debidamente respaldada para su evaluación</p> <p>Se entiende por experiencia en obras similares aquellas cuyo objeto sea la construcción de edificios públicos, consistoriales, edificios privados de mínimo 2 niveles y con una superficie mínima de 1500m²</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango</th><th>Puntaje Obtenido</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o superior a 25.000m²</td><td>100 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 20.000m² a 24.999m²</td><td>82 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 15.000m² a 19.999m²</td><td>64 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 10.000m² a 14.999m²</td><td>46 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 5.000m² a 9.999m²</td><td>28 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 2.000m² a 4.999m²</td><td>10 Puntos</td></tr> </tbody> </table> <p>*Si el oferente presentara menos de 2.000 m² de experiencia en este criterio quedará automáticamente fuera de bases</p>	Rango	Puntaje Obtenido	Igual o superior a 25.000m ²	100 Puntos	De 20.000m ² a 24.999m ²	82 Puntos	De 15.000m ² a 19.999m ²	64 Puntos	De 10.000m ² a 14.999m ²	46 Puntos	De 5.000m ² a 9.999m ²	28 Puntos	De 2.000m ² a 4.999m ²	10 Puntos
Rango	Puntaje Obtenido														
Igual o superior a 25.000m ²	100 Puntos														
De 20.000m ² a 24.999m ²	82 Puntos														
De 15.000m ² a 19.999m ²	64 Puntos														
De 10.000m ² a 14.999m ²	46 Puntos														
De 5.000m ² a 9.999m ²	28 Puntos														
De 2.000m ² a 4.999m ²	10 Puntos														
Experiencia Acreditada en otras obras de edificación 30%	<p>La experiencia deberá ser acreditada SOLO a través de certificados de recepción municipal o certificados de experiencia emitidos por las DOM o certificados emitidos por la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas</p> <p>Si el oferente no acredita a cabalidad la integridad de los antecedentes requeridos para cada obra señalada; no se considerará la referida construcción como experiencia debidamente respaldada para su evaluación.</p> <p>Se excluirán de la asignación de puntajes aquellas obras relacionadas con el desarrollo de conjuntos habitacionales, en consideración con el objeto de la presente licitación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango</th><th>Puntaje Obtenido</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o superior a 20.000m²</td><td>100 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 15.000m² a 19.999m²</td><td>75 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 10.000m² a 14.999m²</td><td>50 Puntos</td></tr> <tr> <td>De 5.000m² a 9.999m²</td><td>25 Puntos</td></tr> <tr> <td>Menor a 5.000m²</td><td>0 Puntos</td></tr> </tbody> </table>	Rango	Puntaje Obtenido	Igual o superior a 20.000m ²	100 Puntos	De 15.000m ² a 19.999m ²	75 Puntos	De 10.000m ² a 14.999m ²	50 Puntos	De 5.000m ² a 9.999m ²	25 Puntos	Menor a 5.000m ²	0 Puntos		
Rango	Puntaje Obtenido														
Igual o superior a 20.000m ²	100 Puntos														
De 15.000m ² a 19.999m ²	75 Puntos														
De 10.000m ² a 14.999m ²	50 Puntos														
De 5.000m ² a 9.999m ²	25 Puntos														
Menor a 5.000m ²	0 Puntos														
Criterio	Referencia														
	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo con el siguiente cuadro.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Capacidad económica</th><th>Puntaje</th></tr> </thead> </table>	Capacidad económica	Puntaje												
Capacidad económica	Puntaje														

Capacidad Económica 15%	Mayor capacidad económica	100 Puntos	
	2 ^a mayor capacidad económica	70 Puntos	
	3 ^a mayor capacidad económica	50 Puntos	
	4 ^a mayor capacidad económica	30 Puntos	
	El resto de las ofertas	10 Puntos	
	<p>La capacidad mínima a evaluar debe ser mayor o igual a un 5% del presupuesto oficial. Si la capacidad es inferior a dicho monto, el oferente quedara fuera de bases.</p> <p>La capacidad máxima a evaluar será igual a un 20% del valor del presupuesto oficial. Si la capacidad es superior a dicho monto, se le evaluara con el puntaje máximo de igual forma.</p>		
Criterio	Referencia		
Programa de Integridad 5%	Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	100% 0%	
<p>Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N° 4. En caso de que dicho formato no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, este no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formato referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Formato N° 4.</p> <p>Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir. Y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p>			
Criterio	Referencia		
Cumplimiento de Requisitos 10%	1. Al oferente que presente todos los documentos solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 100 puntos. 2. Al oferente que no presente un documento de los solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 50 puntos y que no se encuentra dentro de los requisitos obligatorios indicados en 5.4. 3. Al oferente que no presente dos o más documentos solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura y que no se encuentra dentro de los requisitos obligatorios indicados en 5.4. se le asignarán 0 puntos.		

El o los oferentes que obtengan un porcentaje igual o superior a un 60%, califican para avanzar a la segunda etapa del proceso de evaluación

5.3.2 Pauta y Criterios de Evaluación 2da Etapa

Todos los oferentes que hayan clasificado a esta etapa estarán en las mismas condiciones iniciales. Para esta segunda etapa se evaluarán los siguientes factores:

Criterio	Referencia
Precio de la Oferta 95%	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal.</p> $P = \frac{P_1 * P_{máx.}}{P_2}$ <p>P = PUNTAJE A ASIGNAR A LA OFERTA ANALIZADA. P1 = PRECIO DE MENOR MONTO. P2 = PRECIO DE OFERTA COMPARADA. P_{máx.} = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS.</p>
Plazo de Ejecución 5%	<p>El plazo de ejecución se evaluará con la siguiente formula</p> $P = \frac{P_1 * P_{máx.}}{P_2}$ <p>P1 = PLAZO MINIMO OFERTADO P2 = PLAZO DE OFERTA COMPARADA P_{máx.} = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS</p>

- **CRITERIO DE DESEMPEÑO:** En caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Precio”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Plazo de Ejecución”, De mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Experiencia Acreditada en Obras Similares” de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Experiencia Acreditada en Otras Obras de Edificación”; De mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Capacidad Económica”, De mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Cumplimiento de Requisitos”. De mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “Programa de Integridad”. Finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, considerándose para ello la hora en que se efectúe.

5.4 Causales de Rechazos de las Ofertas:

- La no presentación del Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto), y los documentos pertinentes que acrediten representación legal
- Si no presentase alguno de los documentos solicitados posterior a la fecha de cierre de la licitación, en base a lo establecido en el punto 5.2 de las presentes bases.
- La no presentación del formato tipo de declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado terreno.
- La no presentación de la nómina del personal técnico y administrativo que se hará cargo de la obra, incluido el formulario tipo adjunto.
- La no presentación del formato oficial de oferta económica.

- La no presentación del presupuesto detallado de la oferta.
- La no presentación de la garantía por seriedad de la oferta.
- Presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto o un plazo menor al solicitado.
- Si mediante algún reclamo se presentaran antecedentes y se comprobara que algún oferente presentó documentación falsa o adulterada. Para esto la comisión se reunirá y realizará las consultas a las entidades pertinentes. Luego de esto se emitirá un veredicto del acto el que se incorporará en el informe de la propuesta
- No contar con la capacidad económica requerida en punto 4.1. de las presentes bases
- Contar con menos de 2.000m² de experiencia acreditada en obras de similares características.
- Haber sido objeto, dentro de los últimos 5 años, de procedimiento administrativo de “Liquidación de contrato con cargo”, derivado de incumplimientos de un contrato celebrado anteriormente con la Municipalidad de Dalcahue, o con cualquier otra entidad del Estado.

5.5 Definición de Discrepancias:

Si durante el proceso de adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato, se verificasen discrepancias entre los antecedentes que forman parte del contrato, éstas deben resolverse conforme el orden de prelación indicado en punto 3.7 de las bases administrativas de licitación.

6. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.-

Se exige una boleta de garantía o vale vista bancario, extendida a favor de la Unidad Técnica, es decir a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, con vigencia de a lo menos 120 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura. El monto será de \$10.000.000. Esta garantía original debe ser presentada en un sobre cerrado y caratulado con el nombre de la licitación y del proyecto en los plazos señalados en el portal www.mercadopublico.cl.

7. EL PROYECTO.-

Debe cumplir con las Especificaciones Técnicas, planos, respuestas a las consultas y aclaraciones. Si el Inspector Técnico de la Obras lo requiere, podrá solicitar los ensayos de laboratorio correspondientes, tanto de suelos como de hormigones si correspondiese, los que serán de cargo del contratista.

Respecto al ítem de instalación de faenas, éste deber ser formulado a nivel de detalles en las EETT y posteriormente en el análisis de precios unitarios (APU) presentado al momento de ofertar. Asimismo, deberá indicarse si se trata de arriendo o construcción de instalaciones destinadas a dicho fin.

Para el caso de arriendo, su pago se contemplará para el final del proyecto, en el entendido de que la unidad de medida de la partida sea un global o bien de manera mensual si la unidad de medida, así lo señala.

Para el caso de construcción de las instalaciones, se deberá considerar una partida de desarme, retiro y limpieza de dicha construcción, la que será pagada en el último estado de pago previo a la recepción.

El contratista deberá tener como mínimo el equipo de profesionales indicado en 4.2 01_Personal Técnico y administrativo. Dicha identificación deberá consignarse en el acta de entrega de terreno. En el caso de haber cambio de profesionales, el contratista deberá informar oportunamente por escrito al ITO quien deberá autorizarlo por libro de obra. La presencia del profesional en obra deberá ser permanente durante toda la ejecución del proyecto. Los profesionales que se remplacen deberán cumplir como mínimo con la experiencia exigida en las presentes bases de licitación. Previo a la firma del acta de entrega de terreno, el contratista deberá ingresar una declaración jurada del profesional residente, indicando que este no es profesional residente de otro contrato de obra.

El ITO contará con amplias facultades para aprobar o rechazar a dichos profesionales, pudiendo ejercer tal atribución sin necesidad de expresar causa, reservándose el derecho de exigir las sustituciones que estime pertinentes, todo ello con el fin de resguardar la idoneidad técnica y profesional requerida para la correcta ejecución de las obras.

El profesional residente deberá asumir plena responsabilidad y representación del contratista para hacer efectiva ejecutivamente las instrucciones impartidas por la inspección técnica de las obras y proporcionar los antecedentes e informes que se requiera.

El contratista deberá presupuestar todas las partidas indicadas en las Especificaciones Técnicas y planos en general, manteniendo el orden correlativo de éstas. **El proyecto ejecutado deberá corresponder al diseño de ingeniería validado por los profesionales que correspondan.** En el caso de existir diferencias entre lo proyectado y lo ejecutado la Unidad Técnica deberá solicitar autorización al Mandante para la realización de dichas modificaciones y en el caso que corresponda solicitar la reevaluación del proyecto.

En caso una oferta considere precios unitarios, sustancialmente distintos, al presupuesto oficial recomendado, pero cuyo resultado final se enmarque en el presupuesto disponible; la Unidad Técnica podrá confeccionar un presupuesto ponderado, entre el presupuesto ofertado y el presupuesto oficial.

La finalidad del presupuesto ponderado es homologar la oferta del contratista con el presupuesto oficial para evitar así la sobrevaloración de algunas partidas en desmedro de otras. Será elaborado por el Municipio para los efectos de contratar y pagar la obra y su **monto total será igual al presupuesto adjudicado.**

La elaboración del “**presupuesto ponderado**” se obtendrá como sigue:

El “**precio total ponderado**” de cada partida se obtendrá al multiplicar cada “**precio total**” del presupuesto oficial, correspondiente a esa partida, por el cuociente que resulta del “**total costo directo neto del presupuesto del contratista adjudicado**” respecto del “**total costo directo neto del presupuesto oficial**”, factor que deberá ser considerado con todos sus decimales.

A (Factor de ponderación, valor constante):
$$\frac{\text{Total Costo Directo Neto del Ppto. Adjudicado}}{\text{Total Costo Directo Neto del Ppto. Oficial}}$$

Las “cantidades de obra” a considerar en el presupuesto ponderado serán las mismas que las estipuladas en el presupuesto del contratista adjudicado.

Los “precios unitarios” ponderados se obtendrán al dividir el “precio total ponderado” de la partida, por la “cantidad de obra” de la misma estipulada en el presupuesto del contratista adjudicado, los cuales deberán ser considerados con mínimo 5 decimales.

- Una vez firmado el contrato el contratista contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar al ITO y a Dirección de Obras de la Municipalidad de Dalcahue un Plan de mitigación que debe contener procedimientos de prevención y/o disminución de al menos los siguientes problemas:
 - Contaminación del aire, medidas de control de polvo por excavaciones
 - Contaminación sonora, ruido producido por maquinaria
 - Plan de manejo de Residuos
 - Plan de Tránsito de camiones y maquinaria para salir e ingresar al recinto
 - Horarios de trabajo previo VB° del ITO. (Se deberá evitar trabajos en horarios sobre las 20:00 hrs)
- Este deberá ser revisado por las partes en un plazo no mayor a 3 días hábiles. En definitiva, el Plan de mitigación se deberá encontrar aprobado por las partes antes del inicio de las obras

7.1. Permisos Municipales y Otros:

Serán de cargo del CONTRATISTA la tramitación y cancelación de los permisos correspondientes a derechos respecto de la S.E.C., autoridad sanitaria, Serviu, municipales, obras preliminares y otros.

7.2. Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial será el establecido a través del portal www.mercadopublico.cl

7.3 Plazo para la Ejecución de las Obras:

El plazo de ejecución de **las obras** será de **500 días corridos, contados desde de la fecha del acta de entrega de terreno.**

Si el acta de entrega de terreno se tuviera que suspender por razones de fuerza mayor o imprevistos no imputables al Municipio, ésta no indemnizará o pagará bajo ninguna circunstancia los gastos o inversiones que el adjudicatario haya realizado con anterioridad a la mencionada entrega de terreno que da inicio al plazo de las obras. La suspensión deberá formalizarse a través de acto administrativo y publicarse en el portal de mercado público.

Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista o aquellas debidamente justificadas por la Inspección Técnica de la Obra.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas e informará por escrito a la Sra. Alcaldesa sobre la proposición de adjudicación **en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura.**

- La Sra. Alcaldesa enviará al Gobierno Regional de los Lagos los antecedentes de la adjudicación y contratación, elaborada por su Unidad Técnica, con los siguientes antecedentes:
 - Copia de las aclaraciones y foro de preguntas y respuestas de la licitación.

- Copia del Acta de Apertura de la licitación.
 - Copia del Informe o Acta de Evaluación, con la propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso.
 - Documentos que respalden análisis y puntuación obtenida.
 - Copia del Decreto de Adjudicación.
 - Copia del contrato celebrado con el adjudicatario.
 - Copia del decreto que aprueba el contrato.
 - Boleta de garantía del contrato, original.
 - Documentos técnicos, según lo solicitado en las bases.
 - Oferta Económica, según lo solicitado en las bases (presupuesto y análisis de precios unitarios).
 - Programación financiera mensual del total del contrato
- Los Proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas, no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones.
- A los oferentes que no sean adjudicados, les será devuelta la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

9. CONTRATO.-

- El contrato celebrado como consecuencia de la presente licitación será de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos.
- El contrato deberá ser suscrito a más tardar dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha en que por escrito o vía correo electrónico, se comunique la adjudicación**, el que deberá ser firmado en cinco ejemplares, siendo una copia para el Mandante. Además, se deberá suscribir una copia con todas las especificaciones técnicas firmadas en todas sus hojas.
- El contrato se deberá protocolizar ante Notario, siendo de cargo del contratista todos los gastos que ello irrogue.
- Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica la boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras, Carta Gantt y Programación Financiera ofertada, la que se ratificará o modificará por el contratista. Ésta deberá ser validada por el ITO.
- Si por causa imputable al Proponente favorecido, el Contrato no se firmare en el plazo precedentemente señalado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el que la Unidad Técnica deberá informar oportunamente al Mandante para adjudicar al segundo oferente que haya obtenido mayor puntaje en su evaluación o bien declarar desierta la licitación.
- Documentos que integrarán el contrato:

En general, las licitaciones y contratos se ceñirán a la legislación chilena.

El contrato estará constituido por los documentos que se detallan a continuación:

- a) Serie de preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- b) Las presentes bases administrativas, incluyendo sus anexos.
- c) Decreto o resolución que adjudica el contrato.
- d) Planos de detalle del proyecto.
- e) Planos generales del proyecto.
- f) Especificaciones técnicas generales y especiales del proyecto.

- g) Propuesta técnica y económica de la empresa contratista, incluyendo las aclaraciones solicitadas oficialmente por la Unidad Técnica.

Estipulaciones que debe contener el contrato:

- a) Identificación de las partes
- b) Identificación del proyecto
- c) Reglamentación aplicable.
- d) Valor del contrato.
- e) Valor boleta de garantía
- f) Plazo de ejecución.
- g) Dejar estipulado, según convenio mandato, una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un factoring el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

Una vez firmado el contrato y previo a la entrega de terreno el contratista deberá coordinar reunión con los vecinos colindantes del predio, esto para explicar las fechas de inicio y termino de obra, medidas de mitigación, horarios de trabajo etc. La presentación deberá ser previamente visada por la ITO

9. ENTREGA DEL TERRENO.-

El contratista dará inmediatamente inicio a las obras contratadas al levantarse el Acta de Entrega de Terreno, proceso que no podrá ser superior a 10 días hábiles a contar de la fecha de la firma protocolizada del contrato.

La información mínima que deberá contener el acta es:

- La identificación de las obras
- El contratista
- La fecha en que se inician la obras
- El plazo contractual
- Fecha del vencimiento del plazo contractual
- Nombre del profesional a cargo de las obras, por parte del contratista
- Nombre del Inspector Técnico que designa la Unidad Técnica.
- Junto a la firma del Acta se deberá dejar estipulado en el Libro de Obras, el plazo para la instalación del Letrero de la Obra y abrir el Libro de Visitas.
- Identificación del Equipo de Profesionales Solicitado en las Bases

10.1. PERIODO DE EJECUCIÓN:

Posterior a la entrega de terreno de la obra, se sostendrá una reunión de puesta en marcha del proyecto, en la cual se hará una revisión de los requerimientos administrativos de acuerdo a bases, en orden a definir detalles y formas de abordar cada punto de ellas. La empresa contratista deberá hacer una presentación referida a la ejecución del proyecto, considerando los siguientes puntos:

- Breve descripción del proyecto y sus beneficiarios
- Forma de abordar la ejecución, así como posibles problemáticas visualizadas

- Programación financiera, con descripción de partidas consideradas según carta Gantt
- Presentación de profesionales en obra según lo ofertado
- Si las bases exigen autocontrol, presentación de los medios de verificación, previamente aprobado por la inspección técnica de obras.

En dicha reunión se presentarán los requerimientos administrativos referidos a la ejecución de las obras, tanto de la Unidad Técnica y/o Gobierno Regional.

El contratista que ejecute los trabajos en las vías públicas estará obligado a colocar y mantener señalización de peligro y tomar medidas de seguridad según la naturaleza de sus trabajos

11. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

11.1. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato fondos SUBDERE

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de la Obra, una boleta bancaria, póliza, vale vista o certificados de fianza que entregan las instituciones de garantía recíproca en virtud de la Ley 20.179, por un monto equivalente al 5% del valor del monto proporcional aportado por la SUBDERE, y cuya vigencia será el plazo de éste aumentado en 90 días. La garantía deberá ser tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. La garantía será devuelta al contratista previa solicitud y presentación de la boleta que garantice la correcta ejecución de las obras.

La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato del Proyecto “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”.

Será responsabilidad del contratista renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia en caso de ampliaciones de plazo. Si no la renovase antes de 30 días de su vencimiento, luego de haber aplicado las multas respectivas, se podrá hacer efectiva la garantía en cuestión. El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato la garantía, siendo de cargo los gastos que ello irrogue.

11.2. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato fondos FNDR

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de la Obra, una boleta bancaria, póliza, vale vista o certificados de fianza que entregan las instituciones de garantía recíproca en virtud de la Ley 20.179 por un monto equivalente al 5% del valor del monto proporcional aportado por el GORE, y cuya vigencia será el plazo de éste aumentado en 90 días. La garantía deberá ser tomada a la orden del Gobierno Regional de Los Lagos. La garantía será devuelta al contratista previa solicitud y presentación de la boleta que garantice la correcta ejecución de las obras.

La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato del Proyecto “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”.

Será responsabilidad del contratista renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia en caso de ampliaciones de plazo. Si no la renovase antes de 30 días de su vencimiento, luego de haber aplicado las multas respectivas, se podrá hacer efectiva la boleta en cuestión. El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato la garantía, siendo de cargo los gastos que ello irrogue.

11.3. Garantía por Correcta ejecución de las obras fondos SUBDERE

Para garantizar la correcta ejecución de las obras, el contratista deberá presentar una boleta bancaria, vale vista o certificados de fianza que entregan las instituciones de garantía recíproca en virtud de la Ley 20.179, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue equivalente al 5% del valor del contrato una vez que éstas se encuentren totalmente ejecutadas y como requisito previo a la cancelación total de las obras.

La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar la correcta ejecución de las obras del Contrato “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”.

La boleta de garantía o vale vista tendrá un plazo de validez de 12 meses contados desde la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones de la obra, transcurrido este plazo y previa verificación por la unidad técnica del buen estado de conservación de las obras, la garantía será devuelta al contratista a su solicitud, sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años a que se refiere el inciso tercero del artículo 2.003 del Código Civil.

Si durante el plazo de la garantía el contratista no subsanare, los defectos de construcción que presente la obra y que le son imputables, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos con cargo a dicha boleta de garantía o vale vista

11.4. Garantía por Correcta ejecución de las obras fondos FNDR

Para garantizar la correcta ejecución de las obras, el contratista deberá presentar una boleta bancaria, vale vista o certificados de fianza que entregan las instituciones de garantía recíproca en virtud de la Ley 20.179, a nombre del Gobierno Regional de Los Lagos equivalente al 5% del valor del contrato una vez que éstas se encuentren totalmente ejecutadas y como requisito previo a la cancelación total de las obras.

La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar la correcta ejecución de las obras del Contrato “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”.

La boleta de garantía o vale vista tendrá un plazo de validez de 12 meses contados desde la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones de la obra, transcurrido este plazo y previa verificación por la unidad técnica del buen estado de conservación de las obras, la garantía será devuelta al contratista a su solicitud, sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años a que se refiere a que se refiere el inciso tercero del artículo 2.003 del Código Civil.

Si durante el plazo de la garantía el contratista no subsanare, los defectos de construcción que presente la obra, los cuales le sean imputables, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos con cargo a dicha boleta de garantía o vale vista, previa toma de conocimiento del Gobierno Regional de Los Lagos.

12. AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

La obra debe ceñirse al plazo establecido para su ejecución. Éste se podrá modificar sólo por causales no atribuibles al contratista o aquellas debidamente justificadas por la Inspección Técnica. Toda ampliación de plazo deberá ser informada oportunamente al Mandante, para conocimiento, adjuntando los antecedentes correspondientes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, ordenar la modificación o paralización temporal de las obras, la que deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio, antes de la fecha de término del plazo contractual.

En caso de existir un aumento de plazo el contratista o empresa contratada deberá ampliar la vigencia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por igual extensión que el aumento concedido por la Unidad Técnica.

12.1. Causales que justifican un aumento de plazo:

- Situación climática de emergencia (catástrofe o fuerza mayor) debidamente acreditada.
- Modificación del proyecto, lo cual deberá ser autorizado por el Mandante.
- OBRAS EXTRAORDINARIAS (de presentarse deberán ceñirse a lo establecido en el punto 14 de las presentes bases).
- Problemas administrativos ajenos al contratista, debidamente acreditado por la Unidad Técnica.

La prórroga podrá otorgarse en los casos contemplados, pero no podrá otorgarse ante una petición formulada después de transcurrido el plazo del contrato.

12.2. Instancias que se deben cumplir:

- Información presentada por el contratista, ingresado oficialmente a la Unidad Técnica dentro del plazo contractual.
- Emisión de un informe favorable por parte de la inspección técnica correspondiente.
- Información con todos los antecedentes de respaldo enviada al Mandante.
- Extensión del plazo de la boleta de garantía
- Modificación del contrato.

13. MODIFICACIONES DE CONTRATO.-

En el eventual caso de presentarse la necesidad de obras extraordinarias, el proyecto deberá ser enviado a reevaluación al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, previa autorización del Mandante. La obra extraordinaria sólo se ingresará a trámite en caso de ser imprescindible para el funcionamiento y recepción conforme del proyecto, lo que deberá ser fundado por la Unidad Técnica con informe correspondiente.

Cabe señalar que las modificaciones presentadas por el contratista al mandante, deberán ser aprobadas por el servicio que corresponda, de modo tal, que en cualquier caso, obtenga la respectiva recepción final del servicio competente. La demora en la tramitación para aceptar esta clase de variantes o modificaciones dará lugar a un aumento de plazo, previo informe favorable del ITO.

En el caso de ajustar el valor real pro forma, deberá modificarse el contrato.

13.1. Solicitud de Modificación de Contrato:

- Solicitud presentada por el contratista al ITO.
- Informe favorable del ITO.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios.
- Solicitud de la Unidad Técnica enviada al Mandante.

13.2. Formalización de la solicitud de Modificación:

Una vez otorgada la conformidad por parte del Mandante de la Modificación de Contrato, la Unidad Técnica deberá formalizar tal situación, suscribiendo la modificación de contrato respectiva y enviando los siguientes antecedentes al Mandante:

- Modificación del contrato.
- Renovación de la boleta de garantía, considerando el nuevo monto global.
- Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato.
- Nuevo presupuesto (refundido).
- Entrega de nueva programación de obra.
- Entrega de nuevo flujo de caja del proyecto.

No se podrá dar inicio a ningún tipo de ejecución de obras, producto de una modificación de contrato, a la cual no se haya otorgado debida conformidad por parte del Mandante, en caso contrario el municipio deberá asumir toda la responsabilidad.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS.-

La Unidad Técnica designará un Inspector Técnico de Obras (I.T.O.), el que será responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del Contratista, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada por el contratista. Para realizar en forma óptima su función, podrá ser acompañado por un profesional o un equipo de profesionales contratados como Asesoría del ITO.

El Inspector Técnico de la Obra deberá:

- Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes de licitación.
- Registrar en el Libro de Obra, los hechos más relevantes durante el período de ejecución de la obra, en especial del cumplimiento de las Bases.
- Visar los estados de pago respectivos e informar al Mandante, a través de la Unidad Técnica, cualquier modificación que surja durante la ejecución.
- Exigir el retiro de algún subcontratista o empleado por insubordinación u otros motivos que atenten contra la correcta ejecución del proyecto.
- Ordenar el retiro fuera de la zona de faena, de materiales rechazados por mala calidad.
- Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales.
- Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto.

Cabe señalar que tanto el Mandante como cualquier servicio cuya participación sea necesaria para la correcta ejecución del proyecto, podrán realizar visitas inspectivas cuando así lo estimen conveniente, para lo cual tales representantes deberán contar con la más amplia colaboración por parte del contratista y la Unidad Técnica.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

Será obligación del contratista:

- Proporcionar y mantener en faena un Libro de Obra.
- Mantener en faena los profesionales señalados en el punto 4.2.01 de las presentes bases.
- Presentar al I.T.O y a Dirección de Obras de la Municipalidad de Dalcahue un Plan de mitigación según lo indicado en punto 7 de las presentes bases.
- Proporcionar y mantener en faena un Libro de Visitas.
- Dar fiel cumplimiento a la Programación Financiera entregada al mandante, la que deberá ratificarse o modificarse al adjudicarse y previo a la contratación.
- Proporcionar al I.T.O. todos los antecedentes y elementos que éste solicita, para el buen cumplimiento de su cometido.
- Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas a la construcción, al código del trabajo, a la previsión social; todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por el Contratista.
- En consonancia con el artículo 20 de la Ley N° 17.332, el Contratista deberá entregar al I.T.O. el listado del personal que va ocupando en la obra con el nombre y cédula de identidad. Además se deberá contemplar un porcentaje del 20% de mano de obra local a utilizar en la obra. En caso de no cumplir con este porcentaje se podrá acreditar con certificado de OMIL que no existen personas interesadas en ser parte del contrato. Si esto no se cumpliese la ITO podrá cursar multas mensuales por 7 UTM por personal unitario faltante.
- Efectuar el autocontrol de calidad en la ejecución de las obras materia del contrato. El autocontrol deberá estar a cargo de una persona idónea para ello, distinto de profesional residente el cual debe contar con curso PAC acreditado MOP Ord. 4099 del año 2022 o similar. **La existencia del autocontrol será exigida para obras cuyo presupuesto oficial supere los M\$ 300.000.**

Este autocontrol deberá extenderse a todos los ámbitos de la ejecución de las obras, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Control de cotas y alineamientos topográficos.
- ✓ Control de excavaciones y camas de apoyo.
- ✓ Control de compactación, colocación y calidad de materiales de relleno.
- ✓ Control de moldajes de hormigones (cuando corresponda).
- ✓ Control de enfierraduras (cuando corresponda).
- ✓ Control de preparación, colocación y calidad de hormigones (cuando corresponda)
- ✓ Tolerancias de superficie y espesores de revestimiento de hormigones (cuando corresponda).

La comprobación de la calidad de la ejecución del autocontrol, se hará a través de la presentación de informes firmados por el personal a cargo del autocontrol y entregados al ITO de la Obra, éste deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

- Adjuntar a cada Estado de Pago, un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, donde se señale que no existen deudas pendientes por pago de salarios y gastos previsionales o reclamos pendientes.
- Los daños que se occasionaren a terceros en el transcurso del proyecto serán de cargo del Contratista, como también, todo incumplimiento derivado de las leyes sociales y toda materia relacionada con las obligaciones contraídas con los trabajadores y proveedores, debiendo cumplirse con la legislación vigente.

- El Contratista deberá mantener, en forma permanente, el personal idóneo para la ejecución de los diferentes trabajos, sin discriminación de género ni etnia para la incorporación a la obra de profesionales, subcontratistas, proveedores, obreros u otros.
- El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Carta Gantt y a las Especificaciones Técnicas del proyecto.
- Será de cargo del Contratista la elaboración de los proyectos definitivos de Especialidades si fuese necesario, como así la tramitación y cancelación de los permisos, derechos municipales, SEC e Autoridad Sanitaria, Servicio de Salud, etc.
- El Contratista deberá cumplir con todas las normas legales sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Ley N° 16744, como se detalla en el punto 17 de las presentes bases.
- El Contratista será responsable de dar las facilidades para que la Unidad Técnica realice las inspecciones necesarias.
- El Contratista deberá elaborar los informes de: Plan de avance, avances físico y financiero de la obra, informe de maquinaria, informe de personal informe de higiene y seguridad, informe sobre los Ensayos de calidad y evaluaciones técnicas, informe de asuntos pendientes, informe final (memoria descriptiva) y otro tipo de informes si se amerita, los cuales serán parte integrante del contrato
- El contratista deberá mantener en faena a lo menos las maquinarias y equipos que señaló en su listado ofertado en su proceso de licitación
- Una vez terminadas las obras el contratista deberá solicitar la Recepción de las obras en base a lo estipulado en el punto 20.1 de las presentes bases.

16. PREVENCIÓN DE RIESGOS.-

El Gobierno Regional de los Lagos, en su calidad de Mandante exige el cumplimiento de las normas legales sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establecidas, entre otras, mediante la Ley N° 16.744, teniendo especial consideración respecto de lo siguiente:

- Decreto Supremo N° 40º Art. 11º. La contratación del Prevencionista será a tiempo completo o parcial de acuerdo a lo contemplado en el Decreto N° 110º y Art. 10º Art. 11º contemplados en el Decreto Supremo N° 40.
- Deberán cumplir con el Art. 21º del Decreto Supremo N° 40º con la obligación de informar de manera oportuna y conveniente a todos sus trabajadores de los riesgos que entrañan sus labores y medidas preventivas.
- El Art. 67º de la Ley N° 16.744, indica la obligación de mantener al día los reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo.
- El Art. 68 de la Ley N° 16.744, señala que la empresa deberá proporcionar a los trabajadores, los equipos e implementación de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Existen diferentes clasificaciones, la más sencilla es aquella que considera partes del cuerpo que protegen, tanto para enfermedades como para accidentes. Protectores de cabeza, protectores de extremidades superiores, protectores de extremidades inferiores, tronco.
- El Decreto Supremo N° 54 de la Ley 16.744, establece que en toda empresa o faena en que trabajen más de 25 personas organizarse Comités Paritarios de Higiene y seguridad.

- En faena se contará con el libro de Prevención de Riesgos, donde el mandante podrá dejar anotaciones para superar las anomalías detectadas y/o informe de inspección. Verificación de Charlas de 5 Minutos y Constitución del comité paritario si lo amerita.

La unidad Técnica, efectuará fiscalización, considerando lo anterior, el manejo de materiales, superficies de trabajo, orden y aseo, máquinas y equipos, control de riesgo, señalética de obra y viales, protecciones, riesgos eléctricos, almacenamiento de combustible, líquidos inflables, corte y soldadura, extintores, andamios, acta de derecho a saber, capacitaciones, condiciones y acciones subestándar.

El Mandante exige el cumplimiento del Decreto Supremo N° 594, que aprueba el cumplimiento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. El incumplimiento de la normativa por parte de la empresa estará afecto a multa, según lo dispuesto por el Código Sanitario, Código del trabajo y Código civil. La Unidad Técnica mediante registro fotográfico e informe notificara a la institución correspondiente para la realización de las acciones pertinentes.

En faenas que representen alto riesgo según corresponda, el Prevencionista deberá estar presente en obra/faena, como excavaciones, entibaciones, demoliciones, carga y descarga de escombros etc.

El informe mensual del prevencionista de riesgo deberá contemplar a lo menos lo siguiente:

- Datos de la obra
- Identificación de los profesionales en obra
- Listado de trabajadores del mes (Detallando ingresos y finiquitos del mes)
- Estadística mensual
- Trabajos ejecutados mes en curso
- Detalle de charlas, difusiones y capacitaciones mes en curso (Adjuntando registros)
- Detalle de Procedimientos de trabajo seguro según Plan y programa de prevención (Adjuntando registros)
- Detalle cumplimiento plan de manejo medio ambiente (Bodega, basura domiciliaria, etc.)
- Detalle cumplimiento Plan de señalética
- Detalle listado de equipos, vehículos y maquinarias.
- Detalle operadores. (Adjuntando documentación)
- Detalle inspecciones mes en curso (Inspecciones EPP, limpieza áreas comunes, vehículos, herramientas y terreno) Adjuntando registro.
- Detalle condiciones de obra (limpieza de baños, agua potable en terreno, residuos de construcción etc.)
- Registro fotográfico de frentes de trabajo.
- Registro de desratización y limpieza de baños.

17. FORMAS DE PAGO.-

17.1. Estados de Pago:

La obra se pagará en pesos chilenos mediante estados de pago mensuales, debiéndose restar los valores que corresponda por concepto de retenciones, por atraso y multas, si las hubiere. Será requisito para cursar un estado de pago, que el contratista entregue previamente al ITO, los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en la obra. Cada estado de pago con su correspondiente estado de avance se deberá poner a disposición del I.T.O. para su revisión y aprobación a más tardar el 25 de cada mes.

Los estados de pago de fondos provenientes de la Subdere deberán ser ingresados la Ilustre Municipalidad de Dalcahue a más tardar el 25 de cada mes, o el día hábil siguiente, lo cual deberá considerarse para la programación financiera mensual entregada.

Los estados de pago de fondos provenientes del GORE deberán ser ingresados al Gobierno Regional de Los Lagos a más tardar el 25 de cada mes, o el día hábil siguiente, lo cual deberá considerarse para la programación financiera mensual entregada.

Se prohíbe que los contratistas, consultores y/o proveedores emitan facturas sin contar con la visación del estado de pago por parte de la inspección técnica designada y la respectiva revisión del profesional a cargo del proyecto. De no realizarse lo anterior, la factura será rechazada por el Gobierno Regional y/o el municipio según corresponda.

El envío del estado de pago al Mandante deberá adjuntar:

- Oficio conductor indicando que el Estado de Pago se encuentra revisado y aprobado por el ITO.
- Estado de pago firmado por el contratista, firmado por el ITO.
- Carátula de estado de pago Firmada por Contratista, Profesional Residente designado por la Empresa, el ITO, el AITO (si corresponde) y Director de Obras Municipales, cada uno identificado con su nombre y cargo.
- Factura a nombre del Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0, Avda. Décima Región N° 480, giro Administración Pública. Se deberá adjuntar la cuarta copia ejecutiva cedible de la factura, caso contrario se deberá enviar una notificación de factoring al Sr. Gobernador Regional o factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue RUT 69.230.300-8, Manuel Rodriguez #110, Dalcahue, giro Servicios. Se deberá adjuntar la cuarta copia ejecutiva cedible de la factura, caso contrario se deberá enviar una notificación de factoring al Sr(a). Alcalde(sa). A quien se emitirá la factura. Dependerá de la fuente de financiamiento que se le asigne a cada partida a quien va dirigida la factura
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Vigente, el cual deberá indicar la obra contratada.
- Si la especificación técnica lo requiere, se deberá adjuntar certificados de los ensayos de materiales correspondientes.
- Certificado del ITO de acuerdo a requerimiento del GORE Los Lagos
- Registro fotográfico de todas las partidas indicadas en estado de pago

Las partidas cuya unidad de medida sea global, no podrán pagarse en forma fraccionada, y sólo se cancelarán una vez que estén ejecutadas en un 100%. ELLO DEBERÁ SER CONSIDERADO PARA REALIZAR EL FLUJO DE CAJA MENSUAL.

17.2. Retenciones:

De cada estado de pago parcial se retendrá un 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato. Dichas retenciones serán devueltas una vez realizada la recepción provisoria del proyecto. Dichas retenciones, igualmente constituyen una garantía adicional de fiel cumplimiento de contrato.

17.3 Acción del contratista ante riesgo de incumplimiento de plazo:

En caso que la ITO compruebe que por motivos no atribuibles a la Unidad Técnica, los porcentajes de avance de los trabajos a una fecha determinada, señalen el riesgo de incumplimiento de los plazos contractuales, el Contratista quedará obligado a alterar sus programas o métodos de trabajo, movilizando mayores recursos humanos o materiales, introducir regímenes de trabajo extraordinarios y/o adoptar cualquiera medida necesaria tendiente a recuperar dichos atrasos. El mandante a través de la ITO tendrá el derecho a exigir al contratista lo señalado si las necesidades lo justifican.

17.4 VALORES PROFORMA

De los valores proforma, según procedimiento establecido por Contraloría, el ejecutante del proforma debe facturar directamente al Gobierno Regional o a la Ilustre Municipalidad de Dalcahue (según fuente de financiamiento distribuido por partidas) y no al intermediario, a objeto de que sea esta entidad regional, en su calidad de financista del proyecto, quien pague tal factura. Dicho documento estará afecto a IVA por cuanto es el ejecutante quien presta el servicio.

Lo dicho, es sin perjuicio de que los estados de pago facturados deben ser visados por la unidad técnica, de manera de resguardar que, aquello que se vaya a pagar se haya ejecutado y dé cumplimiento a las bases administrativas y términos técnicos de referencia. Igualmente deberá adjuntarse el certificado del inspector de obra que aprueba y valida las obras ejecutadas, para el cobro del estado de pago referido a este valor proforma, según formatos señalados en numeral 4.3

El pago deberá ingresarse con la misma formalidad de un estado de pago normal de obras y cuyo procedimiento de facturación será igual al anteriormente señalado en el presente oficio.

Igualmente se podrá considerar en las bases, el pago del valor proforma como anticipo, siguiendo las mismas condiciones anteriormente señaladas en cuanto al ingreso del pago y su facturación, sin embargo, éste deberá ser garantizado por el 100% del monto a facturar, con una garantía la cual deberá ser de ejecución inmediata, irrevocable y pagadera a la vista, emitida a nombre del Gobierno Regional o de la Municipalidad de Dalcahue y cuyo plazo de vigencia deberá corresponder al plazo restante del contrato. Se hace presente que, en caso de presentarse, como garantía una póliza de seguros o certificado de fianza, ésta debe ser emitida con el pago de prima por el total.

18. MULTAS.-

En cuanto a la aplicación de multas, éstas deberán ser aplicadas por Decreto Alcaldicio ejecutoriado, previo a su cobro en el estado de pago correspondiente. El monto de la multa

aplicada no debe ser descontada del total del monto facturado, por cuanto la retención de dicho monto será realizada al momento de hacer efectivo el pago al contratista/proveedor.

Salvo casos puntuales se permitirá el depósito del monto de la multa, lo cual será consultado por la Unidad Técnica a cargo e informado en su oportunidad, por el Gobierno Regional o Subdere.

El monto de las multas a aplicar será de 1/10000 (uno por diez mil) del valor neto del contrato, incluidos todas las modificaciones del contrato. La multa será diaria y procederá aplicarlas en las siguientes circunstancias:

- Por no dar inicio a las obras en el plazo establecido, se aplicará la multa diaria por cada día de retraso en el inicio, pasados 15 días se procederá a dar término anticipado al contrato y se podrá hacer efectiva la boleta de garantía.
- Término de la obra después de la fecha de vencimiento contractual, se cobrará la multa por cada día de atraso, con un tope de 15 días corridos, luego del cual se liquidará con cargo y se hará efectiva la garantía correspondiente.
- Ausencia del profesional a cargo de los trabajos, en representación del contratista.
- Ausencia de alguno de los profesionales que debieran estar en forma permanente en la obra según lo dispuesto en el punto 4.2 01 de las presentes bases.
- Falta de equipos de seguridad para los trabajadores.
- Falta del libro de obras o libro de visitas.
- Por la no entrega de la renovación de boleta de garantía en el caso que corresponda.
- No cumplir con la presencia de prevencionista de riesgos que dictamine las normas de seguridad a seguir dentro del desarrollo de las obras si procediera.
- Atraso o incumplimiento en la entrega de ensayos de materiales que impongan las E.T. o que fundadamente solicite adicionalmente el I.T.O.
- Por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones impartidas expresamente en el Libro de Obras por el ITO, procederá la aplicación de una multa como sanción, si la ITO por escrito instruye al representante del contratista en terreno, de las observaciones y el plazo fijado para subsanarlas.
- Por el incumplimiento de la programación financiera y/o carta gantt, se aplicará una multa correspondiente en cada estado de pago del mes en el que se produjo tal incumplimiento.
- Si el contratista no termina las obras dentro del plazo contractual se cobrará una multa diaria de 1/10000 del valor neto del contrato, con un plazo máximo de 30 días, periodo después del cual se procederá a la liquidación del contrato.

19. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.-

Se procederá a dar término anticipado administrativamente al contrato en los siguientes casos:

19.1. Liquidación con cargo:

Procederá la liquidación con cargo en los siguientes casos:

- Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena afflictiva.
- El contratista es objeto de reorganización o liquidación concursal.
- alguna. LO CUAL DEBERÁ QUEDAR REFLEJADO EN LIBRO DE OBRAS POR EL ITO

- Cualquier incumplimiento de lo estipulado en el contrato y sus anexos, que sea calificado como grave por la ITO. Para estos efectos, se considerarán como incumplimientos graves, entre otros y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, los siguientes hechos:
 - a) Si el Contratista suspendiere las obras sin la autorización del ITO por más de 10 días; no efectuare las Obras con la debida diligencia o disminuye el ritmo de trabajo de manera que, a juicio del ITO, imposibilite su entrega en el plazo convenido; o las abandonare.
 - b) Si el Contratista no ejecutare las Obras de acuerdo con el Contrato; no removiere ni reemplazare los materiales o equipos rechazados por el ITO;
 - c) Si el Contratista, en forma reiterada y manifiesta, incumple sus obligaciones y, en especial, si no acata las instrucciones del ITO, relativas a las causales que se indican en las presentes Bases.
 - d) Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, retrasando el avance de la obra en más de un 30% respecto al avance acumulado a la fecha de la medición) de la Carta Gantt y/o de la Programación Financiera estipulada en las presentes Bases Administrativas.
 - e) En caso de ocurrir un accidente fatal, con cargo al contratista.
- Si por errores que le sean imputables al contratista en la ejecución de los trabajos, la obra quedará con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligan a modificaciones sustanciales del proyecto y/o su diseño.
- Si el contratista no cumple oportunamente con mantener vigentes las boletas de garantía o pólizas correspondientes.

Para proceder a realizar la liquidación con cargo, deberá informar al Mandante, para tal efecto la Unidad Técnica deberá enviar junto al oficio conductor Informe de término con cargo emitido por el ITO, en la que se expresará las causas o razones que llevarán a poner término al contrato; además, una planilla resumen de los pagos por obras ejecutadas y obras faltante, retenciones, multas, garantías vigentes. En forma paralela se deberá constituir una comisión, nombrada por Decreto Alcaldicio, para recepcionar las obras tal como están lo que debe quedar reflejado en dicho informe.

19.2. Término de común acuerdo o Resciliación de Contrato:

Cuando la Unidad Técnica en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato. Para tal efecto el interesado deberá solicitarlo por escrito a la contraparte. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en obra y devolviéndose las boletas de bancarias de garantía pertinentes.

De cualquier forma la Resciliación solo se hace efectiva previa toma de conocimiento expresa del Gobierno Regional de Los Lagos y de la Subdere

20. RECEPCION DE LAS OBRAS.-

20.1. Recepción Provisoria:

Una vez terminados los trabajos el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra al inspector fiscal antes de la fecha de término de contrato, quien deberá verificar dicho

termino y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras indicadas en el proyecto y en el plazo señalado en el mismo. Constatado lo anterior, deberá comunicarlo a la Unidad Técnica, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra. Se entenderá como **fecha de término** de los trabajos, aquella en que EL ITO INFORMA QUE LAS OBRAS ESTAN EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD PARA LUEGO SOLICITAR LA CONFORMACION DE LA COMISION DE RECEPCION.

Se procederá a nombrar una comisión de recepción en un plazo máximo de 10 días, a través de un Decreto Alcaldicio, la cual una vez nombrada se presentará a la recepción en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de emisión del respectivo acto administrativo.

A la recepción podrán asistir, además de la comisión, el inspector técnico de obras, el contratista o su representante, algún representante de SUBDERE y algún representante del Gobierno Regional, los que deberán ser previamente citados. Cabe señalar que la presencia de ellos no es requisito para recepcionar las obras.

Previo a la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá entregar al I.T.O. los siguientes documentos:

- a) Certificado de la Dirección del Trabajo correspondiente, que se acredite que no tiene pagos pendientes por tratos o salarios insoluto; que no tiene reclamos de trabajadores; que no tiene deudas pendientes por multas, deuda previsional y otras relacionadas con las leyes laborales vigentes. Se recomienda, asimismo, la presentación de finiquitos de trabajo.
- b) Certificado del Instituto de Normalización Previsional y/o Administradora de Fondos de Pensiones que acredite que sus trabajadores están con sus imposiciones y fondos de cesantía al día y sin reclamo.
- c) Certificado de consumo de agua potable y electricidad de los servicios respectivos que acrediten que la obra no tiene saldo deudor.
- d) Los componentes deben corresponder a la totalidad de los medidores que se encuentran en la obra, incluso aquellos correspondientes a arranques provisorios.
- e) Certificado otorgado por el organismo pertinente en que conste las obras de pavimentación, si corresponde, están terminadas y hayan sido ejecutadas e inspeccionadas conforme a los planos, especificaciones técnicas y reglamentos vigentes.
- f) Certificado de SURALIS S.A. de recepción de PROYECTO. Adjuntar copias de los proyectos aprobados con sus respectivas especificaciones técnicas.
- g) Certificado del SEC en el que conste la correcta inscripción de la instalación de los servicios domiciliarios de electricidad y gas, más la copia de los proyectos visados (en caso de que corresponda).
- h) Certificado de conexión DE SAESA
- i) Certificaciones de ASCENSORES de acuerdo a indicaciones de la OGUC vigente
- j) Una carpeta con los planos de construcción, actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.
- k) Manuales de usos de intervenciones (calefacción, eléctrico, agua potable, ascensor, otros).
- l) Certificado de capacitación conforme de al menos 3 funcionarios municipales de la totalidad del funcionamiento del sistema. Incluye mantenciones generales del edificio,

agua, alcantarillado, electricidad, calefacción, ventilación, planta de rehuso, aguas lluvias, redes de datos etc.

- m) Entrega de manual de funcionamiento de la totalidad del edificio con recomendaciones de mantenimiento de cada especialidad. El manual deberá ser aprobado por la ITO
- n) El VALOR PROFORMA se cancelará con fondos SUBDERE. Para ello el municipio realizará la contratación directa con la empresa concesionaria del Servicio eléctrico. El valor indicado en el presupuesto como proforma es inamovible, caso contrario se podrá aplicar lo indicado en punto 7 “elaboración de presupuesto ponderado”

20.1.1. En el caso de observaciones:

Si de la inspección técnica que haga la comisión receptora de las obras resulta que los trabajos no están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas o existen fallas técnicas o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, se notificará al contratista mediante un acta de observaciones y le fijará además un plazo para que ejecute, a su cuota, las reparaciones o enmiendas necesarias.

No se otorgará plazo cuando las observaciones o reparaciones formuladas, tengan su origen en partidas o trabajos no terminados.

Si el contratista no acepta los términos del informe de observaciones, podrá en el plazo de 3 días hábiles desde su notificación, formular las indicaciones que estime pertinente, por escrito, a través de una comunicación dirigida a la señora Alcaldesa o, en su defecto, representante, quien conjuntamente con la comisión resolverá en definitiva.

Subsanados los reparos dentro del plazo establecido, la comisión recibirá la obra.

En ningún caso el contratista podrá excusarse por los trabajos defectuosos, bajo prettexto de haber sido cursado un estado de Pago con visación de la I.T.O.

El plazo máximo para subsanar observaciones será como máximo de 30 días. Si estas no fuesen subsanadas se procederá a liquidar el contrato cobrando las multas desde la fecha de término hasta el plazo dado para subsanar las observaciones con un monto de 1/10000 (uno por diez mil) del valor neto del contrato, incluidos todas las modificaciones. Esto de manera adicional al cobro de las garantías correspondientes.

20.1.2. La explotación de las obras se iniciará una vez realizada la recepción provisoria conforme de la obra.

20.2. Recepción Definitiva:

La recepción definitiva se efectuará en la misma forma y con las mismas solemnidades de la provisoria, un año después de transcurrida ésta, a petición del contratista o en su defecto, a requerimiento del respectivo inspector técnico.

Previo a esta recepción el contratista será responsable del retiro del letrero de la obra. En caso de no ser así se realizará el cobro de la boleta de correcta ejecución de las obras.-

Si en el lapso intermedio ocurriera en la obra cualquier desperfecto derivado de los defectos de construcción, imputables al contratista, éste deberá repararlo a su costa, en el plazo que establezca la comisión. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, se procederá a hacer efectiva la boleta o vale vista de garantía que caucionó la correcta ejecución de las obras.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades, se devolverá al contratista la garantía por fiel cumplimiento y correcta ejecución de las obras. LA FORMULACION DE LA LIQUIDACIÓN FINAL SERÁ DE CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA.

Tanto la recepción provisoria como la definitiva, se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan citado los decretos alcaldíos que aprueben las actas respectivas.

21. MANTENCIÓN DE LA SEGURIDAD.-

El Contratista estará obligado a controlar el tránsito y procurar la mayor seguridad para los usuarios del establecimiento debiendo colocar y mantener los letreros y señales de peligro diurno y nocturno, durante todo el período de la faena, controlando estrictamente el acceso a la faena.

El no cumplimiento de las anteriores disposiciones o la insuficiencia de ellas, autorizará a la Municipalidad a paralizar la obra hasta el momento en que el Contratista cumpla con todas las exigencias, situación que quedará estampada en libro de obra. El no cumplimiento reiterado a cualquier exigencia de seguridad, será sancionada con una multa de 3 UTM diaria a favor de la Municipalidad de Dalcahue y será descontada del Estado de Pago que corresponda. La empresa será responsable de solicitar ante el organismo competente, los permisos que procedan, por motivos de la ejecución de estos trabajos.

22. DISPOSICIONES GENERALES.-

- El Mandante queda facultado para suspender la recepción o cancelación de las obras, cuando el proponente tuviere pendientes otros trabajos u obligaciones que sean informados por los Tribunales, Inspección del Trabajo o cualquier Servicio Público.
- El contratista o empresa contratada para la ejecución de la respectiva obra deberá gestionar íntegramente sus estados de pago con la Dirección de Obras Municipales a través del ITO respectivo, el cual deberá enviar todos los documentos solicitados en las Bases al Gobierno Regional de Los Lagos o SUBDERE según corresponda
- El oferente adjudicado deberá considerar dentro de sus costos el desarme cuidadoso de cualquier material que resulte de obras de mejoramiento, ampliación o reposición de algo ya existente; los materiales que se obtengan de este proceso se deberán ser resguardados de acuerdo a lo indicado en EETT. Ante alguna duda u omisión técnica a las presentes bases, el contratista está obligado a respetar los principios básicos elementales de la “buena construcción”, lo cual será supervisado y definido por el ITO respectivo.
- El oferente podrá subcontratar faenas específicas o que requieran de un instalador especialista siempre y cuando éstas sean autorizadas por libro de obras por el ITO, quedando registrado la identificación completa del subcontrato, plazos y faenas contratadas. En todos los casos, el responsable por la correcta ejecución de dichas labores corresponderá al contratista adjudicado.

23. PARALIZACIÓN DE FAENAS

El mandante podrá efectuar paralización de faenas previa autorización de la Alcaldesa GORE y SUBDERE y de mutuo acuerdo con el adjudicatario, renunciando éste a cualquier indemnización posterior por motivo de esta paralización.