I. Municipalidad de Dalcahue

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA "CONSTRUCCIÓN RUKA PARQUE TEGUEL, COMUNA DE DALCAHUE" ID 3520-25-LE26 APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FORMATOS Y DESIGNA COMISION PARA LA RECEPCION Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

DECRETO ALCALDICIO N° 2.378.-

DALCAHUE, 05 de Octubre de 2026

VISTOS: La necesidad de llevar a cabo la Licitación Pública denominada "Construcción Ruka Parque Teguel, Comuna de Dalcahue", las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos y formatos, el Decreto Alcaldicio N° 2.835 de fecha 11 de diciembre de 2025 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2026, la Sesión Extraordinaria N° 16 de fecha 25 de noviembre del 2025 del Honorable Concejo Municipal donde se aprobó el presupuesto municipal año 2026, 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 Ley N° 21.634 de fecha 11/12/2023 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, la Ley Nº 19.886 de Compras Públicas y Reglamento; los artículos 8,12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

1.- Llámese a Licitación Pública para la contratación del **"Construcción Ruka Parque Teguel, Comuna de Dalcahue".**

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

3.- Los fondos destinados para la presente licitación corresponden a la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.

4.- Desígnese como comisión receptora y evaluadora de las ofertas al siguiente funcionario: Jefe de Secplan, Directora de Obras y Secretaria Municipal o sus subrogantes legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
DALCAHUE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DALCAHUE

SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
DALCAHUE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DALCAHUE

ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE

MAB

CSS

[redacted]

Acceder al documento en línea

firma.gob

MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

Firmado electrónicamente con FirmaGob en plataforma Fedok-Sgdok

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROYECTO	**"CONSTRUCCIÓN RUKA PARQUE TEGUEL, COMUNA DE DALCAHUE"**
FINANCIAMIENTO	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**
UNIDAD TÉCNICA	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**
FECHA	**OCTUBRE 2026**

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 especificaciones técnicas, las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

Mandante: **Ilustre Municipalidad de Dalcahue**

Unidad Técnica: **Ilustre Municipalidad de Dalcahue**

Financiamiento: **Ilustre Municipalidad de Dalcahue**

Identificación de la Obra: **"Construcción Ruka Parque Teguel, Comuna de Dalcahue"**

2. DEFINICIONES

Bases Administrativas: Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de proyectos.

Contratista: Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de ejecutar una determinada obra.

Mandante: Entidad titular de los fondos, encargada de la gestión financiera del contrato.

Unidad Técnica o Mandatario: Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo de una obra en sus diversas etapas, encargada de la gestión financiera y técnica del contrato.

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

Inspector Técnico de Obras (I.T.O.): Pertenece a la municipalidad de Dalcahue y es responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del Contratista.

3. CONDICIONES DE LICITACIÓN.

3.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica. La propuesta se hará a través del portal www.mercadopúblico.cl.

3.2. Participantes.

Podrán participar en ésta licitación, las personas naturales o jurídicas, que tenga (n) domicilio o representación en Chile y que cumplan con los requisitos de éstas bases y que se encuentren inscritos al momento del contrato en los registros de Mercado Público.

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio en cualquier calidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad. También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley Nº 18.834 y Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas).

3.3. Tipo de Contrato.

Será a 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 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 sea diversa, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación, sin que sea posible que durante su ejecución se pacten ulteriores aumentos o disminuciones de partidas, a **menos que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener el contratista al momento de presentar su oferta.**

3.4. Anticipo.

No consideran anticipos.

3.5. Visita a Terreno.

No considera visita a terreno

3.6. Consultas y Aclaraciones

Las consultas deberán hacerse solo a través del portal www.mercadopúblico.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.mercadopúblico.cl.

Será responsabilidad del oferente, cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, ya que serán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementan.** No se aceptará alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más de las aclaraciones y respuestas a las consultas.

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:

- Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo 1).
- Capacidad Económica: 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.
- Formato Tipo de Declaración Jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno (Anexo 2).
- Formato N° 4 Declaración Jurada Simple sobre la integridad del proveedor.
- Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente y/o su representante legal.

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:

- Nómina del Personal Técnico y Administrativo que se hará cargo de la obra, incluido el profesional responsable en terreno.

- Programa de Trabajo (Carta Gantt)

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:

- **Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo 3), 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.

- **Análisis de Precios Unitarios de todas las partidas.** El análisis debe ser detallado y separado, es decir, indicando sub totales de materiales, mano de obra, maquinaría, etc.

- **Presupuesto Detallado firmado formato .PDF** 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, si es modificado el oferente quedará automáticamente fuera de bases.

  ***NOTA: Los montos totales de cada ítem se consideran como montos topes de contratación, no pudiendo las ofertas exceder estos montos, caso contrario la oferta quedará automáticamente fuera de bases**

- **Presupuesto Detallado formato .xls** 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.

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 estipulada en el portal **www.mercadopúblico.cl**:

- 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 técnicos y administrativos, considerando que estos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación.

- 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 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 estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura electrónica, 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.

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

a) Precio de la Oferta : 80 %

b) Plazo de Ejecución : 5 %

c) Capacidad económica : 5 %

d) Cumplimiento de Requisitos : 5 %

e) Programa de Integridad : 5 %

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

Criterio	Referencia
Precio de la Oferta 80%	El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal. $P = \frac{P1 * P_{máx.}}{P2}$ 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.
Criterio	**Referencia**
Plazo de Ejecución 5%	El plazo de ejecución se evaluará con la siguiente formula $P = \frac{P1 * P_{máx.}}{P2}$

<table>
<tr><td></td><td>P1 = PLAZO MINIMO OFERTADO
P2 = PLAZO DE OFERTA COMPARADA
$P_{máx.}$ = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>Criterio</td><td>Referencia</td></tr>
<tr><td>Capacidad Económica 5%</td><td>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo al siguiente cuadro.

<table><tr><th>Capacidad económica</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Mayor capacidad económica</td><td>100 Puntos</td></tr><tr><td>2ª mayor capacidad económica</td><td>70 Puntos</td></tr><tr><td>3ª mayor capacidad económica</td><td>50 Puntos</td></tr><tr><td>4ª mayor capacidad económica</td><td>30 Puntos</td></tr><tr><td>El resto de las ofertas</td><td>10 Puntos</td></tr></table>
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 20% 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 50% del valor del presupuesto oficial. Si la capacidad es superior a dicho monto, se le evaluara con el puntaje máximo de igual forma.</td></tr>
<tr><td>Criterio</td><td colspan="2">Referencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de Requisitos 5%</td><td colspan="2">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.
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, se le asignarán 0 puntos.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Programa de Integridad 5%</td><td>Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="3">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 encuentro 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.
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.</td></tr>
</table>

- **CRITERIO DE DESEMPATE:** 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 "**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.mercadopúblico.cl., considerándose para ello la hora en que se efectúe.

5.3 Causales de Rechazos de las Ofertas:

- **Si no presentase, presentase de manera incompleta o sin firma alguno de los siguientes documentos solicitados:** Formulario Tipo de Identificación del, Declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno, Formato Oficial de Oferta Económica y Presupuesto detallado (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Formato N° 4).
- Inconsistencias graves entre presupuesto detallado y APU
- Si no responde el foro inverso con los documentos solicitados o si los presentase incompletos o sin firma.
- Haber sido objeto de procedimiento administrativo de "Liquidación de contrato con cargo" en los últimos 5 años en un contrato anterior que haya sido suscrito con la Municipalidad de Dalcahue (Será revisado internamente con departamentos del municipio)
- Si presentase errores en presupuesto detallado o precios ofertados superen el valor tope.

5.4 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 serán resueltas por el ITO e ingeniero proyectista.

6 EL PROYECTO

Debe cumplir con las Especificaciones Técnicas, planos, respuestas a las consultas y aclaraciones.

El contratista deberá tener como mínimo dentro de su equipo un profesional residente esporádico el que podrá ser Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles con al menos 3 años de experiencia y deberá acreditar haber ejecutado al menos dos proyecto de similares características. La revisión de la experiencia del residente se deberá realizar previo a la firma del contrato. El residente deberá estar presente siempre que el ITO lo solicite

La identificación de este profesional 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. 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 ITO contará con amplias facultades para aprobar o rechazar a profesional, 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.

6.1. Permisos Municipales y Otros:

Será de cargo Municipal la tramitación de permiso de edificación, si corresponde.

Serán de cargo del CONTRATISTA la tramitación y cancelación de los permisos correspondientes a derechos S.E.C., autoridad sanitaria, si corresponde

6.2. Presupuesto Oficial:

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

6.3 Plazo para la Ejecución de las Obras:

El plazo de ejecución de **las obras** será de **90 días corridos, contados desde de la fecha del acta de entrega de terreno. El plazo mínimo será 75 días corridos.**

Un plazo fuera de este rango dejará a los oferentes **FUERA DE BASES** automáticamente. Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la inspección técnica.

7. 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 desde la fecha de apertura.**
- 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.

8. CONTRATO

- La modalidad del contrato corresponderá al sistema 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 que el oferente acepte la orden de compra en el portal, plazo que no podrá ser superior a 10 días.** El contrato deberá ser firmado en cinco ejemplares, siendo una copia para el Mandante**.** Además, deberá presentar una copia con todas las especificaciones técnicas firmadas en todas sus hojas.
- El contrato se deberá firmar ante Notario, siendo de cargo del contratista todos los gastos que ello irrogue.
- 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.

9. ENTREGA DEL TERRENO

El contratista dará inmediatamente inicio a las obras contratadas al levantarse el Acta de Entrega de Terreno

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 (dando cumplimiento a experiencia mínima solicitada)
- 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.

10. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

10.1. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta ejecución de las obras

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta ejecución de la Obra, una boleta bancaria o vale vista por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, y cuya vigencia será el plazo de éste aumentado en 360 días. La garantía deberá ser tomada a la orden de Ilustre Municipalidad de Dalcahue. 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 código civil artículo 2003 inciso 3.
La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras de "Construcción Ruka Parque Teguel, Comuna de 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. El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato la garantía, siendo de cargo los gastos que ello irrogue.

11. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

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

En caso de existir un aumento de plazo el contratista y/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 el mandante.

11.1. 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.

11.2. 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.
- Solicitud de autorización enviada al Mandante.
- Modificación del contrato.
- Extensión del plazo de la boleta de garantía.

12. MODIFICACIONES DE CONTRATO

En el eventual caso de presentarse la necesidad de obras extraordinarias u aumento de obras no contempladas en planos ni especificaciones técnicas del proyecto deberán ser consultados al ITO y autorizada por decreto alcaldicio previo informe de la situación suscrita por el ITO. En el caso que se produzca una modificación del proyecto contratado originalmente, esta se ejecutará, toda vez que se encuentre aprobada por decreto alcaldicio.

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 no dará lugar a un aumento de plazo de ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión del Mandante, previo informe favorable del ITO.

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

12.1. Solicitud de Modificación de Contrato:

- Solicitud presentada por el contratista al ITO.
- Informe favorable del ITO al alcalde.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios.

12.2. 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.

13. 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 contratado como Asesor 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.
- Estipular 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 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.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será obligación del contratista:

a) El contratista estará obligado a cumplir con lo estipulado en el contrato y sus documentos anexos, por lo cual toda obra que presente fallas o vicios constructivos deberá ser demolida, reparada o reconstruida por su cuenta y cargo.

b) El contratista será el único responsable de la obra frente al mandante y a terceros.

c) El contratista deberá dar cumplimiento con las medidas de seguridad y normas laborales.

d) El contratista deberá mantener a cargo de la obra, a un profesional residente permanente, el que podrá ser Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles.

e) El contratista deberá mantener permanentemente en obra un libro foliado, en duplicado, que denominará “Libro de Obra”, documento oficial donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto de la misma, provenientes de la inspección técnica de obras, proyectistas, inspectores de servicios y del contratista. Todas sus hojas deberán estar firmadas por la inspección técnica de obras y por el contratista, a fin de dejar constancia que se ha tomado conocimiento de las observaciones. Este libro debe permanecer en obra

f) Será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente en los respectivos servicios

(SERVIU, empresas sanitarias y de electricidad respectivas, etc.), la inspección, recepción y certificados necesarios para solicitar al mandante la recepción provisoria de la obra. Asimismo, todos los gastos que irrogue este proceso de inspección y recepción será de cargo del contratista.

g) Todos los materiales, herramientas y maquinarias serán proporcionados por el contratista, a menos que expresamente se establezca en las Bases Administrativas Especiales el suministro por el mandante de alguno de ellos. En caso de que el contratista, a solicitud de la inspección técnica de obras, deba adquirir el material no aportado en forma oportuna por el mandante, esta adquisición será cancelada por éste, previo acuerdo entre ambas partes.

15. FORMAS DE PAGO

15.1. Estados de Pago:

La obra se cancelará 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.

<u>El estado de pago solicitado deberá adjuntar:</u>

- 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, ITO y Director de Obras Municipales.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. Se deberá adjuntar la cuarta copia ejecutiva cedible de la factura, caso contrario se deberá enviar una notificación de factoring al Sr. Intendente.
- 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 ensayes de materiales correspondientes.
- Informes Prevensionista Riesgo de acuerdo con lo requerido por ET, según corresponda.
- Informes de controles Topográficos de acuerdo con lo requerido por ET, según corresponda.
- Trazabilidad de los materiales de acuerdo con lo requerido por ET, según corresponda.

  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%.

15.2 Acción del contratista ante riesgo de incumplimiento de plazo:

En caso de 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.

16. MULTAS

El monto de las multas a aplicar será de 1/500 (uno por quinientos) 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.
- Los días afectos a multa se calculan desde la fecha de vencimiento del plazo contractual hasta la data en que la comisión receptora da curso a la correspondiente Recepción Provisoria, sin observaciones. SIEMPRE Y CUANDO ELLO OCURRA DENTRO DEL PLAZO DE LOS 15 DIAS.
- Ausencia del profesional a cargo de los trabajos, en representación del contratista.
- 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.
- En caso de existir observaciones a las obras ejecutadas, se fijará un plazo al Contratista, a contar de la fecha de recepción provisoria con observaciones, para subsanarlas; plazo que no podrá ser superior a un 15% del plazo contractual. Vencido este plazo, si éste no ha dado cabal cumplimiento a lo solicitado por la unidad técnica, estará afecto a la multa diaria contados desde la fecha de término dada para subsanar las observaciones y por un plazo no superior al 15% del plazo contractual
- Vencido el plazo se procederá a dar término anticipado del contrato y hacer efectiva la boleta de garantía correspondiente.
- 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.

17. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

17.1. Liquidación con cargo:

Procederá la liquidación con cargo en los siguientes casos:

- Si el contratista por causa que le fuere imputable no iniciare las obras dentro del plazo máximo de 15 días corridos, luego de haber sido cobradas las multas diarias respectivas contados desde la fecha de entrega del terreno.
- Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- El contratista es declarado en quiebra.
- El contratista paraliza las obras por más de 10 días hábiles seguidos, sin justificación alguna. LO CUAL DEBERA QUEDAR REFLEJADO EN LIBRO DE OBRAS POR EL ITO.
- Incumplimiento de lo estipulado en el contrato y sus anexos.

- Si por error 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.
- Si se detectan observaciones en la ejecución de obras, en el proceso de recepción provisoria de las mismas y estas no son subsanadas en el plazo otorgado para tal efecto.
- Mantener vigentes las boletas de garantía o pólizas correspondientes.

Para proceder a realizar la liquidación con cargo, se deberá constituir una comisión, nombrada por decreto alcaldicio, para recepcionar las obras tal como están lo que debe quedar reflejado en dicho informe, en este se deberá señalar obras ejecutadas y obras faltante, retenciones, multas, garantías vigentes entre otros.

17.2. Término de común acuerdo o Resciliación de Contrato:

Cuando la Unidad Técnica en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato, previa consulta al Mandante y autorización de éste. 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.

18. RECEPCION DE LAS OBRAS

18.1. Recepción Provisoria:

Una vez terminados los trabajos y **dentro del plazo vigente del contrato**, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra al inspector fiscal, quien deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto y en el plazo que se indique 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, por decreto, la cual se constituirá en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de nombramiento de la misma.

A la recepción podrán asistir, además de la comisión, el inspector técnico de obras, el contratista o su representante, 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 inspección del Trabajo correspondiente, que se acredite que no tiene pagos pendientes por tratos o salarios insolutos; 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 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 ESSAL S.A. de recepción de arranque de agua potable. Adjuntar copias de los proyectos aprobados con sus respectivas especificaciones técnicas, si corresponde.
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, si corresponde.
h) 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.
i) Manuales de usos de intervenciones (calefacción, eléctrico, agua potable, ascensor, otros).

18.1.1. 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, la comisión deberá elevar un informe detallado de las observaciones a la autoridad competente, notificará al contratista mediante un acta de observaciones y le fijará además un plazo para que ejecute, a su cuota, las reparaciones necesarias.

No se otorga 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 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. Si excediere dicho plazo, estará afecto a una multa que señala el punto 19 de las presentes bases, desde la fecha de término contractual, de lo que se dejará constancia en el acta de recepción.

Si el contratista no subsana o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá proceder conforme a lo establecido en el punto 20.

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

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

18.2. Recepción Definitiva:

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

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 de garantía.

Aprobada la recepción definitiva, se devolverá al contratista la garantía correcta ejecución de las obras. LA FORMULACION DE LA LIQUIDACION FINAL SERA DE CARGO DE LA UNIDAD TECNICA.

Tanto la recepción provisoria como la definitiva, se entenderán perfeccionadas una vez que se

hayan citado los decretos alcaldicios que aprueben las actas respectivas.

19. 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, será sancionada con una multa de 1 UTM diaria a favor de la Municipalidad 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.

20. PARALIZACIÓN DE FAENAS

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

21. 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 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 entregar en el taller municipal. 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.