



CORPORACIÓN MUNICIPAL
DE EDUCACION Y SERVICIOS
" RAMÓN FREIRE "
D A L C A H U E

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROYECTO	"CONSERVACIÓN ESCUELA RURAL JOSÉ DANIEL BAHAMONDE BAHAMONDE, COMUNA DE DALCAHUE."
FINANCIAMIENTO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD TÉCNICA	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS RAMÓN FREIRE DE DALCAHUE
FECHA	FEBRERO 2024

1. GENERALIDADES

Estas Bases Administrativas de Propuestas, complementa todos aquellos aspectos específicos y formarán parte integrante de los contratos pertinentes que para cada licitación se confeccione por parte de la Corporación Municipal de Educación y Servicios Dalcahue. Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

Mandante:	Dirección de Educación Pública
Unidad Técnica:	Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire de Dalcahue
Financiamiento:	Dirección de Educación Pública
Identificación de la Obra:	“Conservación Escuela Rural José Daniel Bahamonde Bahamonde, 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.

3. CONDICIONES DE LICITACIÓN. -

3.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica e informada a la Dirección de Educación Pública.

3.2. Participantes.

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal 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.

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio y corporación 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 N° 18.834).

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.

La visita a terreno **será obligatoria**, y deberá asistir el representante legal y/o representante autorizado de la empresa, a través de un PODER SIMPLE. La visita a terreno será en los plazos establecidos en el calendario de licitación, donde el oferente asistirá en su propia movilización hacia la Escuela Rural José Daniel Bahamonde ubicada en la localidad de Puchaurán.

La asistencia será registrada en un acta preparada para tal efecto, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes. **La no asistencia de la empresa proponente o su representante constituirá incumplimiento de bases, quedando fuera de participación.**

3.6. Consultas y Aclaraciones

Las consultas deberán hacerse en la fecha indicada en el calendario de licitación, a través de correo electrónico al correo barbara.viera@corpodalca.cl, las que serán respondidas al mismo correo electrónico.

Será responsabilidad del oferente, asegurarse 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 en un sobre cerrado dividido al interior en tres carpetas denominadas: Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos, los cuales deberán ser presentados en dependencias de la Corporación Municipal de Dalcahue en el día y hora señalada en el calendario de licitación.

4.1 Antecedentes Administrativos: Dentro de esta carpeta se deberá incluir la siguiente documentación impresa indicando el nombre de cada archivo como:

- 01_Bases Administrativas (firmadas en todas sus hojas).
- 02_Aclaraciones y Respuestas (firmadas en todas sus hojas si existieran).

- 03_Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto). Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten Representación Legal (Certificado de vigencia de la persona jurídica y de su representante legal emitido por el correspondiente conservador de comercio, con una vigencia no mayor a 30 días, a la fecha de su presentación).
- 04_Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. **Este documento deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal en un sobre cerrado indicando en la carátula el nombre del proyecto, a nombre del responsable de la licitación y antes de las fechas y horas de cierre de la presente propuesta pública.** La seriedad de la oferta se garantizará mediante la presentación de una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto equivalente al 0,5% del presupuesto total disponible y con una validez mínima de 90 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura. Igualmente se deberá adjuntar copia del documento bancario escaneado en carpeta de antecedentes administrativos.
- 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 quedará fuera de bases. La capacidad máxima a evaluar será igual a un 100% 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_Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente y/o su representante legal.
- 08_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.
- 09_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.
- 10_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 se deberá incluir la siguiente documentación impresa indicando el nombre de cada archivo como:

- **01_Nomina del Personal** Técnico y Administrativo que se hará cargo de la obra, incluido el profesional responsable en terreno
- **02_Listado** de Maquinarias y Equipos
- **03_Programa de Trabajo** (Carta Gantt).
- **04_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.

4.3 Antecedentes Económicos: Dentro de esta carpeta se deberá incluir la siguiente documentación impresa indicando el nombre de cada archivo como:

- **01_Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo Adjunto), indicando monto total, plazo de ejecución y número de hombres mes. 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, estipulando frente a ella textualmente lo siguiente: **“incluido en ítem...”**
- **03_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, maquinaria, etc.
- **04_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.

Estará formada por la Directora de Obras de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, Director de Secplan de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, Encargada de infraestructura de la Corporación Municipal de Dalcahue, Encargada de Finanzas de la Corporación Municipal de Dalcahue, Secretario General y/o Directora de Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire de Dalcahue o sus subrogantes legales.

5.2 Apertura de las Ofertas.

La apertura se realizará el día y hora estipulada en calendario de licitación. 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 la carpeta denominada **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 la carpeta denominada **ANTECEDENTES TÉCNICOS** 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. -
- 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 nombrada. En este informe, además, la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura, 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 | : 15 % |
| b) Experiencia Acreditada | : 40 % |
| c) Plazo de Ejecución | : 20 % |
| d) Capacidad Económica | : 25 % |

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

Criterio	Referencia
<p>Precio de la Oferta 15%</p>	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal.</p> $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ <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> <p>*La oferta que sea igual o inferior al 15%, respecto del presupuesto oficial, será considerada como oferta riesgosa, en consecuencia, obtendrá porcentaje 0% en el respectivo criterio.</p>
Criterio	Referencia
<p>Experiencia Acreditada 40%</p>	<p>La experiencia deberá ser acreditada SOLO a través de certificados de recepción municipal definitiva o certificados de experiencia (emitidos por las DOM) de obras ejecutadas por el oferente, en el rubro de proyectos de EDIFICACIÓN y que correspondan a obras efectivamente ejecutadas por el oferente. Luego, los puntajes se asignarán:</p> <p>REGLA DE TRES SIMPLE – A LA MAYOR CANTIDAD DE METROS CUADRADOS SE LE ASIGNARA EL PUNTAJE MAYOR</p> $P = \frac{P2 * P_{m\acute{a}x.}}{P1}$ <p>P = PUNTAJE TOTAL P1 = MAYOR CANTIDAD DE METROS CUADRADOS P2 = METROS CUADRADOS COMPARADOS P_{máx.} = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS</p>
Criterio	Referencia
<p>Plazo de Ejecución 20 %</p>	<p>El plazo de ejecución se evaluará con la siguiente formula</p> $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ <p>P1 = PLAZO MINIMO OFERTADO P2 = PLAZO DE OFERTA COMPARADA P_{máx.} = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS</p> <p>*La oferta que sea igual o inferior al 15%, respecto del plazo, será considerada como oferta riesgosa, en consecuencia, obtendrá porcentaje 0% en el respectivo criterio.</p>

Criterio	Referencia												
<p>Capacidad Económica 25%</p>	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo al siguiente cuadro.</p>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 310 977 344">Capacidad económica</th> <th data-bbox="977 310 1273 344">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 344 977 378">Mayor capacidad económica</td> <td data-bbox="977 344 1273 378">100 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 378 977 443">2ª mayor capacidad económica</td> <td data-bbox="977 378 1273 443">70 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 443 977 508">3ª mayor capacidad económica</td> <td data-bbox="977 443 1273 508">50 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 508 977 573">4ª mayor capacidad económica</td> <td data-bbox="977 508 1273 573">30 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 573 977 606">El resto de las ofertas</td> <td data-bbox="977 573 1273 606">10 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Capacidad económica	Puntaje	Mayor capacidad económica	100 Puntos	2ª mayor capacidad económica	70 Puntos	3ª mayor capacidad económica	50 Puntos	4ª mayor capacidad económica	30 Puntos	El resto de las ofertas	10 Puntos
	Capacidad económica	Puntaje											
	Mayor capacidad económica	100 Puntos											
	2ª mayor capacidad económica	70 Puntos											
	3ª mayor capacidad económica	50 Puntos											
4ª mayor capacidad económica	30 Puntos												
El resto de las ofertas	10 Puntos												
<p>La capacidad económica a evaluar corresponderá al Capital acreditado por el banco menos un 10% del monto de las obras en ejecución.</p>													
<p>*monto obras en ejecución: se considerará como la suma de los saldos por pagar de cada obra representada en el certificado de obras en ejecución.</p>													
<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 quedará fuera de bases.</p>													
<p>La capacidad máxima a evaluar será igual a un 100% 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 DE DESEMPATE:** En caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “experiencia acreditada”; 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 “capacidad económica”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “precio de la oferta”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “cumplimiento de requisitos”.

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 estipulado 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 profesional responsable en terreno.
- 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.

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 siguiente orden de pre relación:

- Entre las bases administrativas y el contrato, prevalecen las bases administrativas.
- Entre las especificaciones técnicas y los planos, en obras de construcción prevalecen las especificaciones técnicas, en obras de urbanización prevalecen los planos.
- En los planos, entre el dibujo y las cotas, en obras de arquitectura prevalecen las cotas, en obras de urbanismo prevalece el dibujo.

6. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Se exige una boleta de garantía o vale vista bancaria extendida a favor de la Unidad Técnica, es decir a nombre de la Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire de Dalcahue con vigencia de a lo menos 90 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura. El monto será equivalente al 0.5% del presupuesto total disponible. 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.

7. EL PROYECTO. -

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

El contratista deberá tener a cargo de la obra un profesional del Área de la Construcción, con un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en este tipo de obras; Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil en Obras Civiles, entregándose la identificación completa de éste y fotocopia del título profesional, lo cual se deberá presentar una vez adjudicado. Dicha identificación deberá consignarse en el acta de entrega de terreno. En el caso de haber cambio de profesional, 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.

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, para lo cual el contratista podrá y/o deberá realizar todos los estudios previos necesarios, los cuales permitirán modificaciones de escuadrías o cuantificación (Mecánicas de suelo, calicatas, etc.). En todos los casos no se permitirán modificaciones de forma del proyecto.** 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.

- Una vez firmado el contrato el contratista contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar al ITO un Plan de mitigación que debe contener procedimientos de

prevención y/o disminución de al menos los siguientes problemas) esto en caso que las obras se desarrollen en el transcurso y horarios de clases):

- Contaminación del aire, medidas de control de polvo por excavaciones
 - Contaminación sonora, ruido producido por maquinaria
- 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 S.E.C., autoridad sanitaria, etc., sólo si corresponde.

7.2. Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial será **\$449.634.211.-**

7.3 Plazo para la Ejecución de las Obras:

El plazo de ejecución de **las obras** será de **180 días corridos, contados desde de la fecha del acta de entrega de terreno.**

Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la inspección técnica.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. -

La oferta que sea igual o inferior al 15%, respecto del presupuesto oficial como así también en plazo, será considerada como oferta riesgosa, en consecuencia, obtendrá porcentaje 0% en el respectivo criterio.

La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas e informará por escrito al Sr. Presidente de la Corporación Municipal sobre la proposición de adjudicación **en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de apertura.**

9. 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 en que por escrito o vía mail se comuniquen la adjudicación**, el que deberá ser firmado en cinco ejemplares, siendo una copia para el Mandante. Además, deberá presentar una copia con las especificaciones técnicas firmadas en todas sus hojas.
- El contrato se deberá firmar ante Notario, siendo de cargo del contratista todos los gastos que en ello se incurra.
- 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 estipulado, se hará efectiva la Garantía por 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.

10. 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 firma 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.

11. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

11.1. Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato

El contratista cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 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 90 días. La garantía deberá ser tomada a la orden de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS RAMÓN FREIRE 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 Conservación Escuela Rural José Daniel Bahamonde Bahamonde, 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.

11.2. Garantía por Correcta ejecución de las obras.

Para garantizar la correcta ejecución de las obras, el contratista deberá presentar una boleta bancaria o vale vista a nombre de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS RAMÓN FREIRE 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 Conservación Escuela Rural José Daniel Bahamonde Bahamonde, Comuna de 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 código civil artículo 2003 inciso 3.

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, previa toma de conocimiento de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS RAMÓN FREIRE DE DALCAHUE.

11.3. Garantía Adicional por Factor Riesgo Oferta Menor:

En la eventualidad que una oferta recibida se ajuste a las bases y su monto sea inferior en un 15% al presupuesto oficial, se exigirá una boleta bancaria o póliza de seguro, que resguarde eventuales incumplimiento por estudios mal formulados. Esta garantía adicional de fiel cumplimiento de contrato deberá constituirse por un monto equivalente a la diferencia

entre el valor del presupuesto oficial rebajado en un 15% y el valor de la propuesta aceptada. La vigencia será la misma que la establecida para la boleta de fiel cumplimiento de contrato, a la orden de la Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire. Dicha boleta se hará efectiva en casos de incumplimiento de contrato y en todos los efectos que sea cobrada la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de la Obra.

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 y debidamente justificadas por la Inspección Técnica. Toda ampliación de plazo deberá ser informada oportunamente al Mandante, para conocimiento, adjuntando los antecedentes correspondientes.

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

13. MODIFICACIONES DE CONTRATO. -

En el eventual caso de presentarse la necesidad de obras extraordinarias, el proyecto deberá ser enviado al mandante para su aprobación. 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 no dará lugar a un aumento de plazo de

ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión de la Unidad Técnica, previo informe favorable del ITO.

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.
- Certificado del Presidente de la Corporación Municipal que aprueba la modificación del 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.

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 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 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 y tener en faena un representante a cargo de la obra, el que debe ser aceptado y registrado en el Libro de Obra por parte del I.T.O.
- 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 consecuencia, con el artículo 20 de la Ley 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.
- 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. **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 ocasionaren 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 y elabore 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.
- 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. FORMAS DE PAGO. -

16.1. 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.

Los pagos por avance de obra se harán por la Sostenedora al contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra y a los precios contenidos en el presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato, los que deberán considerar solamente las obras ejecutadas.

No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

El estado de pago deberá tener el visto bueno del responsable técnico de la obra, ya sea el ITO o la Unidad Técnica. El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra.

Para el caso de adquisición de equipamiento y/o mobiliario los pagos deberán realizarse contra la entrega y recepción conforme de los bienes adquiridos, recepción que deberá efectuarse por parte de la Sostenedora, el Director del establecimiento educacionales o la

persona designada por la Dirección del establecimiento para efectuar la recepción del equipamiento y/o mobiliario, y por un representante de la respectiva SECREDOC.

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 DEBERA SER CONSIDERADO PARA REALIZAR EL FLUJO DE CAJA MENSUAL.

16.2. 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.

16.3 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, movilizand o 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. MULTAS. -

El monto de las multas a aplicar será de 1/1000 (uno por 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.
- 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, para subsanarlas. Dichas observaciones deberán quedar establecidas en un informe, donde deberá quedar establecido el nuevo

plazo de entrega de observaciones subsanadas. Vencido este plazo, si éste no ha dado cabal cumplimiento a lo solicitado por la unidad técnica, estará afecto a la multa diaria, la que se hará efectiva hasta que dichas observaciones hayan sido subsanadas en su totalidad, situación que deberá constar con el Acta de Recepción Provisoria. Pasado 15 días de ocurrida esta situación 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.

18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. -

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

18.1. 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 DEBERÁ 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 quedara 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. TOMANDO COMO PLAZO MAXIMO PARA ELLO 15 DIAS.
- 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 un 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 acta, para recepcionar las obras tal como están lo que debe quedar reflejado en dicho informe.

18.2. Término de común acuerdo o Resciliación de Contrato:

Cuando la Unidad Técnica en común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato, previamente. 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 sólo se hace efectiva previa toma de conocimiento expresa de la Dirección de Educación Pública.

19. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. -

19.1. 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, con antelación de al menos 10 días corridos del plazo contractual del contrato, 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 COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

Se procederá a nombrar una comisión de recepción, 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, y algún representante de la Dirección de Educación Pública, 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.
- 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.

- 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).

19.1.1. 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, al presidente de la Corporación Municipal, o a la Secretaria General de la Corporación Municipal, 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 Corporación Municipal, 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.

19.1.2. La explotación de la obra se iniciará una vez realizada la recepción provisoria conforme de la obra.

19.2. Recepción Definitiva:

La recepción definitiva se efectuará en la misma forma y con las mismas solemnidades de la previsual, 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 o vale vista de garantía que cauciona 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.

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

20. 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 Corporación Municipal 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 Corporación Municipal 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.

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 Corporación Municipal de Dalcahue, a través del ITO respectivo, el cual deberá enviar todos los documentos solicitados en las Bases a la Dirección de Educación Pública.
- 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 al ITO encargado. 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 NO 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.

22. PARALIZACIÓN DE FAENAS

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

CALENDARIO DE LICITACIÓN

**PROYECTO: “CONSERVACIÓN ESCUELA RURAL JOSÉ DANIEL BAHAMONDE
BAHAMONDE, COMUNA DE DALCAHUE.”**

FECHAS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
15/02/24 hasta 17/02/24	Publicación diario provincial y nacional
21/02/24 hasta 23/02/24 Desde las 08: 30 am hasta las 17:00 pm.	Bases disponibles en Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire, Dalcahue y en página web. Dirección: Avenida Mocopulli # 75, Dalcahue
26/02/24 a las 11:00 am.	Visita a terreno obligatoria. Escuela Rural Puchaurán, Dalcahue.
27/02/24 hasta 29/02/24	Consultas y aclaraciones
11/03/24 Desde las 08: 30 am hasta las 17:00 pm.	Recepción de propuestas en Corporación Municipal de Educación y Servicios Ramón Freire, Dalcahue. Dirección: Avenida Mocopulli # 75, Dalcahue
12/03/24	Apertura de propuestas
12/03/24	Adjudicación de la obra
22/03/24	Entrega de terreno
22/03/24	Inicio de la obra

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

REGIÓN: _____ COMUNA: _____

NOMBRE DE LA LICITACION: _____

FECHA: _____

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT: _____

Declaro lo siguiente:

- 1) Haber estudiado detalladamente las bases Administrativas y demás documentos del presente proceso de licitación, así como sus implicancias legales y reglamentarias para efectos de ejecución del contrato.

- 2) Haber visitado el terreno o conocer sus características y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.

- 3) Conocer y aceptar las aclaraciones y respuestas a consultas que la Corporación Municipal haya efectuado con relación al proceso de licitación.

NOMBRE, FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

REGIÓN: _____

COMUNA: _____

NOMBRE DE LA LICITACIÓN: _____

FECHA: _____

A. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B. RUT DEL PROPONENTE:

C. REGISTRO DEL PROPONENTE (opcional)

D. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

E. DOMICILIO DEL PROPONENTE:

- CALLE: _____
- DEPTO. / OF.: _____
- COMUNA: _____
- CIUDAD: _____
- TELÉFONOS: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____ FECHA: _____

NOMBRE DE LA LICITACIÓN:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT: _____

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta y el plazo de ejecución de las obras, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos chilenos \$: _____

Valor total de la oferta en palabras:

2. Plazo de ejecución de las obras: _____ días corridos.

3.- Validez de la oferta: _____ días corridos

NOMBRE, FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE