



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**OBRA: AMPLIACIÓN DE CAMARINES Y
REPOSICIÓN DE GRADERÍAS, ESTADIO LA
CHUCHOCA MELINKA**

CÓDIGO BIP: 40046586-0

Contenido

| | |
|--|----|
| FICHA RESUMEN | 2 |
| 1. DISPOSICIONES GENERALES | 2 |
| 1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN | 2 |
| 1.2. NORMATIVA APLICABLE | 4 |
| 2. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES..... | 4 |
| 3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 5 |
| 4. RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTA | 6 |
| 5. CONTRATO Y GARANTÍAS..... | 7 |
| 5.1.- CONTRATOS..... | 7 |
| 5.2.- GARANTÍAS | 8 |
| 6. PRECIO, MODALIDAD DEL CONTRATO, FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO..... | 8 |
| 7. EJECUCIÓN, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN..... | 10 |
| 8. MULTAS..... | 11 |
| 9. LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO..... | 12 |
| 10. RECEPCIÓN DE LA OBRA..... | 13 |

FICHA RESUMEN

| | |
|----------------------------------|---|
| Nombre de la licitación | Ampliación de camarines y mejoramiento de graderías Estado La Chuchoca, Melinka |
| Tipo licitación | Ejecución de obra |
| Entrega de servicios | 6 meses |
| Presupuesto disponible | \$151.419.000.- |
| Recepción de consultas | Hasta el quinto día hábil desde la fecha de la publicación |
| Publicación de respuestas | Hasta el segundo día hábil desde la fecha de cierre de las consultas. |
| Recepción electrónica | Hasta el día veinte (20) de publicada la licitación. Si el último día del plazo recayere en un día inhábil, entendiéndose por días inhábiles los sábados, domingos y festivos, el plazo vencerá al día siguiente hábil a las 15:00 horas. |

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas están destinadas a reglamentar el llamado a licitación pública y posterior contrato para la ejecución de la obra denominada "Ampliación de camarines y mejoramiento de graderías estadio la Chuchoca Melinka" el proyecto de Inversión financiado, por el Gobierno Regional mediante el Fondo Regional de Iniciativas Locales (FRIL). Este contempla la ampliación de los camarines en 61,8 m2 aprox. y el mejoramiento de las graderías con la incorporación de una garita de control y otras obras indicadas en los antecedentes del proyecto.

Individualización del mandante:

Razón social: Municipalidad de Guaitecas

R.U.T.: 69.253.300-3

Dirección: Aeropuerto S/N

Comuna: Guaitecas, Región de Aysén.

Establézcase para el presente reglamento los siguientes conceptos:

Autoridad: La persona que designe la Municipalidad para resolver sobre cada materia.

Autoridad Superior: El Alcalde.

Bases Administrativas: Conjunto disposiciones sobre procedimientos administrativos y técnicos que regularan y a los que deberá adjuntarse, el desarrollo de un contrato a las relaciones entre la Municipalidad y el contratista, incluyendo las etapas previas a la celebración a las posteriores a su liquidación. Las presentes bases

administrativas serán completadas por las bases administrativas especiales, los anexos y aclaraciones, cuando corresponda.

Capacidad Económica: El capital mínimo comprobado que debe acreditar el contratista para optar a su descripción que corresponda.

Concurso Oferta: Cotización en la cual el contratista debe proponer, sobre la base de condiciones preestablecidos por la Municipalidad, las mejores soluciones en cuanto a diseño, calidad, materiales y racionalización de la Construcción.

Contratista: La persona natural o Jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecución una obra material por alguno de los procedimientos contemplados en las presentes bases.

Especificaciones Técnicas: Características que deberán cumplir las obras motivo de contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de fabricación.

Gastos Generales: Son aquellos gastos directos de obra no imputables a partidas específicas de la construcción.

Inspección Técnica de la Obra (I.T.O): La o las personas que, nombramos en forma regular, asumen el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obras.

Unidad Técnica: La Ilustre Municipalidad de Guaitecas a través de su Secretaría de planificación Comunal.

Licitación: El concurso de proponentes autorizados para cotizar la construcción de una obra material de acuerdo con las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y planos Generales y/o de detalle aprobados por la Municipalidad con dicho objetivo, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

Aumento y Disminución de obras: La modificación de las cantidades de obras previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

Obras Extraordinarias: Las obras que se incorporen o agregaron al proyecto, pero cuyas características sean diferentes a las especificaciones o contenida en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Planos de detalle: Los diseños escala adecuada para realizar la construcción de piezas o partes del proyecto contenida en los planos Generales.

Planos Generales: Los diseños que, indicado ubicación, formas y medidas, permitan un juicio completo de las obras por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta.

Presupuesto Oficial: El estudio detallado efectuado por la Municipalidad de las cubicaciones precios unitarios y precio total previsto para una obra y que representara a su opinión oficial y justa sobre su verdadero valor.

Propuesta: La cotización ofrecida por el proponente, la que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación.

Propuesta a Suma Alzada: La oferta a precio fijo en las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles a menos que las bases administrativas especiales autoricen expresamente revisar la cubicación de ciertas obras a normas establecidas en ellas y de acuerdo con estas bases.

Propuesta Privada: Es la oferta hecha por el proponente a la petición de precios solicitada por invitación, a tres o más contratistas que se dediquen a la especialidad de la obra que se trata de ejecutar y que trabajen de preferencia en la zona donde ella se va a realizar.

Propuesta Pública: Licitación que debe solicitarse públicamente a través del portal Chile compra y optativamente a través de un medio de prensa escrito, ya sea comunal, Provincial, regional o nacional.

1.2. NORMATIVA APLICABLE

La prestación de los servicios por parte del consultor, se realizarán de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas:

- a) Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado.
- c) Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y presentación de servicios y su reglamento.
- d) Ley N°19.880 Bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- e) Ley General de Urbanismo y Construcción y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- f) Ley N°19.653 de Probidad Administrativa.
- g) Ley N°20.285 de Transparencia.
- h) Decreto Supremo N°250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de Compras Públicas y todas sus modificaciones.

2. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Las consultas acerca del proceso de licitación deberán formularse a través del foro del sistema www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de visita de terreno y hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

Las aclaraciones estarán disponibles en el sistema mercado público en la fecha indicada en el cronograma de licitación.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes base, surgirán dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán a través del PORTAL MERCADO PÚBLICO, solicitar las aclaraciones pertinentes a la Unidad técnica.

No se aceptarán consultas telefónicas, email o modos distintos a los disponibles en la plataforma de mercado público.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad de las Guaitecas podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases y los demás antecedentes que formen parte de la

licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo, y serán informadas por el portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de esta licitación.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo I: Las ofertas se ingresarán a través del portal dentro del plazo estipulado, en el cual deberán ingresar 3 (tres) carpetas comprimidas, en formato Word., Excel o Pdf. No se podrán modificar los archivos, el no cumplimiento de esto será causa directa de eliminación del proceso de Licitación.

A. En los "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" el proponente incluirá los siguientes documentos:

- Formatos de Identificación de Proponente.
- Boleta de garantía bancaria y/o Vale a la Vista de seriedad de la oferta, a nombre de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS, por el valor de \$250.000 deberá ser tomada por el proponente que adquiera los antecedentes de licitación oferta en el acto de apertura de propuestas correspondiente.
- Formato declaración jurada que forma parte de los antecedentes correspondientes que se entregan al proponente y en que se consigne:
 - A.1 Haber estudiado todos los antecedentes de Licitación.
 - A.2 Conocer el terreno, conocer la topografía y todas las demás características.
 - A.3 Conocer y aceptar las aclaraciones y respuestas a consultas que el municipio haya enviado con relación al proceso de licitación.

Otros antecedentes solicitados en las bases administrativas especiales, apertura de las propuestas y adjudicación.

B. En la "PROPUESTA TÉCNICA", el proponente deberá incluir, salvo mención expresa de otros, los siguientes antecedentes.

- Metodología de Trabajo (Carta Gantt).

C. En la "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Propuesto itemizado
- Valor total de la oferta, impuesto incluido y plazo total de la ejecución cumpliendo con los siguientes requerimientos:
 - Plazo total de la ejecución de las obras deberá coincidir con el plazo total de ejecución del proyecto.
 - Se debe considerar los presupuestos disponibles indicados en las presentes bases disponibles.
- Proyección presupuestaria

Una carpeta deberá ingresar con boleta de garantía por seriedad de la oferta, por el monto estipulado en las bases administrativas especiales. En ningún caso se podrá aceptar que falte este documento, quedando fuera de Bases y devolviéndose en el acto los demás documentos, dejándolo en el acta de apertura.

D. Visita a terreno obligatoria

Será de carácter **OBLIGATORIA**, en el lugar informado en el portal de compras públicas, en día y hora señalados en la ficha electrónica publicada en el portal (en el punto fechas optativas). En esa oportunidad se efectuará una descripción general del proyecto a licitar.

En la visita a terreno los proponentes no podrán realizar intervenciones y preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones a las BA y BT.

4. RECEPCIÓN, APERTURA Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTA

4.1.- Los antecedentes de las propuestas se recibirán solo hasta la fecha, hora y en lugar contemplado para la recepción de esta. No recibirán propuestas con posterioridad ni los oferentes podrán retirarlas ni modificarlas en modo alguno.

4.2.- Apertura de los documentos electrónicos

a) "Antecedentes Administrativos"

Se procederá a abrir la propuesta electrónica correspondientes a la "Antecedentes Administrativos". Los oferentes que no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases Administrativas Generales y bases administrativas especiales de Propuesta además antecedentes de licitación quedaran eliminados de esta.

b) "Propuesta Técnica"

Se ajustará a los términos de documentos adjuntos a esta presente licitación, nombrados en las bases administrativas:

Especificaciones Técnicas.

- Planos.
- Plan de Contingencia.
- Presupuesto
- Carta Gantt.
- Proyección presupuestaria.

c) "Propuesta Económica"

Una vez abiertos todos los archivos "Propuesta Técnica", se procederá a la apertura de los archivos "Propuesta Económica", leyendo en cada caso el nombre del proponente, el plazo de ejecución de la obra, el precio de la oferta según formulario Oferta oficializado por la Municipalidad además del presupuesto detallado del proyecto, presupuesto unitario los que deberán ser absolutamente coincidentes, y cualquier otro dato que la unidad técnica estime de interés. Si algún proponente queda eliminado en esta etapa de la licitación, la propuesta será leída, quedará en acta y se devolverá la boleta de garantía de seriedad de la oferta. El resto de los documentos que haya presentado el proponente quedara en poder de la unidad técnica.

4.3.- La apertura de la propuesta se realizará en el lugar, día y hora que indique el Portal. Una vez terminado el proceso de estudio de las propuestas, se enumerarán en forma correlativa los documentos, se dará lectura al acta dejando constancias de las

observaciones a la que haya lugar y se procederá a su firma por la comisión evaluadora.

4.4.- La unidad Técnica, en la etapa de evaluación de las ofertas, podrá solicitar por escrito, con posterioridad el acto de apertura, las aclaraciones o informaciones de la forma que estime oportuna a través del portal, que no alteren o modifiquen las Bases de la Propuesta, ni el principio de igualdad de los oferentes y que no signifiquen la alteración de la oferta, no pudiendo incorporarse nuevos antecedentes. Las propuestas serán presentadas por escrito y se limitarán únicamente a los puntos solicitados aclarar por parte de la Comisión Evaluadora, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

4.5.- A los proponentes eliminados se les devolverán de inmediato todos los documentos que correspondan. La boleta de garantía por seriedad de la oferta se devolverá una vez que termine el proceso de Adjudicación y firma del contrato.

4.6.- Concluido el proceso de apertura de la propuesta especificado en el capítulo anterior, la unidad técnica verificara que cada oferta cumpla con los requisitos especificados en los antecedentes de licitación, así como con las normas, reglamentos y ordenanzas vigentes que corresponda. Cualquier incumplimiento al respecto por parte del oferente implicara el rechazo inmediato de la respectiva oferta.

4.7.- La unidad Técnica deberá proponer al alcalde la propuesta de adjudicación, entregando un uniforme y remitiendo los antecedentes de esta.

Con los antecedentes anteriores, el alcalde adjudicara la propuesta a la oferta que, cumpliendo requisitos del proyecto (Bases administrativas, planos, especificaciones técnicas y demás documentos) resulte la más conveniente para el municipio, no siendo esta necesariamente la de menor monto. Previa aprobación del concejo municipal.

4.8.- El mandante, deberá comunicar por escrito la decisión de adjudicación a todos los oferentes que hubieran participado en la propuesta, a través del portal mercado público.

Los proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas, no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones de ningún tipo.

4.9.- Sin perjuicio del numeral anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, de manera fundada y declarar desierta la licitación, situación en que no se devolverán los antecedentes de las ofertas.

4.10.- En caso de que en acto de apertura no se presentan oferentes, la Municipalidad deberá dictar un Decreto exento que declare desierta la propuesta.

5. CONTRATO Y GARANTÍAS

5.1.- CONTRATOS

A) El contratista que obtenga la adjudicación, firmará el contrato correspondiente dentro de siete días hábiles siguientes a la notificación de esta, plazo en el cual deberá solucionar cualquier observación que el Mandante hiciere en la adjudicación.

B) Si el contratista no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto de Decreto de Adjudicación, en cuyo caso se hará efectivo administrativamente el documento de Garantía de Seriedad de la oferta.

C) Las condiciones y tipos de anticipos se establecerán en las bases administrativas especiales.

5.2.- GARANTÍAS

El mandante acepta como garantías "Boletas Bancarias de Garantías" o "Vale Vistas" de acuerdo con los montos y plazos estipulados. Estos deben ser tomados a nombre del Mandante y deben detallar claramente en su glosa nombre de la obra adjudicada y en ningún caso la garantía puede ser endosable.

A) Seriedad de la Oferta: Cuando corresponda y quedando establecido en las Bases Administrativas Especiales, se garantiza la seriedad de la oferta mediante una Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista y/o póliza, determinado en las bases especiales.

B) Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de la Obra: A la firma del contrato, el contratista garantiza el fiel cumplimiento de este, mediante Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale a Vista por el monto estipulado en las presente bases. cuya validez no sea menor al tiempo de ejecución de la obra por el monto, periodo de vigencia y momento de su devolución, especificado en las bases administrativas especiales.

B) En el caso de aumento de obras, las garantías deberán ser renovadas de acuerdo con el nuevo monto del contrato y en caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo con el nuevo plazo contractual más sesenta días corridos.

C) El contratista siempre deberá mantener vigente las boletas de garantías y/o Vale a Vista mientras no se cumplan las condiciones establecidas en las bases para que proceda su devolución. Sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe al Mandante de velar por la actualización o vigencia de las Garantías, siendo de cargo del contratista los gastos que ellos lo irroque.

D) Toda devolución de un documento de garantía deberá solicitarse por el interesado por carta enviada al encargado de la unidad técnica del departamento de planificación.

6. PRECIO, MODALIDAD DEL CONTRATO, FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

6.1.- La obra se cancelará en pasos chilenos mediante estados de pago según avance físico de las obras. Cada estado de pago solicitado no podrá ser inferior al 10% del monto total de la obra y el monto del último Estado de Pago corresponderá el porcentaje del saldo que queda por pagar, para completar el valor del monto contratado.

6.2 Para cancelación de un estado de pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos y demás solicitados en las bases administrativas especiales:

- a) Carta dirigida al Mandante con fecha de cobro del estado de pago y antecedentes de respaldo.
- b) Set de 12 fotografías impresas en papel en 3 hojas tamaño oficio, mínimo 8 pixeles de resolución, incluyendo el letrero de obras.
- c) Estado de Pago del avance de la Obra según caratula y itemizado correspondiente.
- d) Factura individual por cada estado de pago.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Inspección del trabajo.
- f) Todo lo encomendado por la unidad técnica del Departamento de planificación comunal SECPLAN.

6.3.- El Mandante deberá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan por conceptos de retenciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato. También deberá descontar de cada estado de pago las multas que existieren, de conformidad con estas bases.

6.4.- Cada estado de pago con su correspondiente estado de avance deberá ponerse a disposición de la Inspección técnica de Obras (ITO) para su aprobación.

6.5.- El contratista presentara mensualmente los avances físicos acumulados desde el comienzo de la obra (0%) hasta el término de esta (100%) aun cuando el contratista no presente estado de pago.

6.6.- Los estados de pagos se cancelarán al contratista en la forma que lo señalé en las presentes bases administrativas generales. Si estas nada contemplan, se cancelarán dentro del plazo de diez días hábiles después de su presentación, con excepción del último estado de pago que será cancelado una vez emitido el decreto que aprueba el Acta de Recepción Provisoria de la obra.

6.7.- La cancelación de los estados de pagos correspondientes a aumentos de obra deberán continuar con la numeración de pago correlativo conforme al contrato original.

6.8.- El mandante podrá ordenar o disponer al contratista un aumento de obras u obras nuevas o extraordinarias, la que en su conjunto no podrán exceder el presupuesto disponible para tal efecto.

6.9.- Cuando se disponga la modificación de las obras previstas, la ejecución de obras nuevas o el empleo de materiales no previstos en el contrato, los precios y plazos serán convertidos entre Mandante y contratista aprobado por el ITO.

6.10.- De cualquier forma, todo cambio y/o modificaciones en los proyectos de especialidades, será exclusiva responsabilidad del contratista quien deberá absorber los gastos que ello origine, no eximiéndose del cumplimiento de ningún tipo de reglamento, norma y/o recomendación de los servicios competentes.

6.11.- Los proyectos deberán dar cumplimiento escrito en sus diversas alternativas a las presentes bases, a la Ordenanzas Locales, Reglamentos de los Servicios respectivos.

6.12.- Los contratistas deberán dar cumplimiento a las normas laborales y previsionales durante la ejecución de obras, lo cual será debidamente supervisado por el municipio.

7. EJECUCIÓN, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN.

7.1.- El plazo para ejecutar la obra será de un plazo máximo de 6 meses. Pudiendo solicitar extensión de plazo de acuerdo con las condiciones climáticas u atrasos debidamente justificados, de un plazo máximo del 20% del total del tiempo ofertado, con debida documentación de respaldo aprobado por la ITO del proyecto.

7.2.- El mandante procederá a entregar las instalaciones al oferente adjudicado, previo acuerdo entre ambos, lo que deberá quedar oficializado mediante un acta de entrega de instalaciones, en un plazo no superior a siete días hábiles contado a partir de la firma del contrato, si el contratista no asistiere a la entrega del terreno, vencido el plazo, se entenderá recibido por el, lo que quedará descrito en acta entrega de terreno.

7.3.- El contratista estará obligado a cumplir la totalidad del contrato y sus antecedentes administrativos, por lo cual toda obra que presente fallas o vicios constructivos deberá ser demolida, reparada o reconstruida.

7.4.- El contratista será el inicial responsable de la obra frente al Mandante y sus terceros, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria o supletoria que le cabe como Mandante y propietario de las obras.

7.5.- El contratista deberá mantener en obra el Libro de Obras, donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto de las obras provenientes de la Inspección Técnica, proyectistas, inspectores de servicio y del contratista.

7.6.- Todas las observaciones contenidas en el Libro de Obras deberán ser firmadas por la Inspección Técnica y por el Contratista, para que se compruebe que se ha tomado conocimiento de estas, sin embargo, la falta de firma del contratista no invalida el acto realizado por el ITO.

7.7.- El pago de derechos y aportes por parte de los proyectos, quedaran sujetos a lo dispuesto en la legislación vigente.

7.8.- El contratista será responsable del cuidado y vigilancia de todas las obras hasta la fecha del acta de recepción provisoria.

7.9.- El contratista debe considerar en su propuesta la colocación de un letrero de identificación de la obra. Dicho letrero debe quedar instalado en un plazo no superior a los quince días hábiles de iniciada la obra, en el lugar indicado por la Inspección Técnica según plano tipo.

7.10.- La Unidad Técnica, que personifica al Mandante en la ejecución de la obra, será representada ante el contratista por la Inspección Técnica, quien estará a cargo de la

supervisión periódica de los trabajos, interviniendo en todos los aspectos técnicos que digan relación con la misma y con las atribuciones necesarias para llevar a buen término el proyecto. En tal sentido podrá objetar la contratación de subcontratistas que no acrediten capacidad técnica y económica para llevar a cabo las obras.

7.11.- La Unidad Técnica empleara los avances físicos acumulados programados y presentados por el contratista para controlar el avance real de la obra.

7.12.- En el caso que la obra presente atrasos, previo al estado de pago presentado, la Inspección Técnica comparará el estado de avance acumulado programado con el porcentaje de avance físico real y procederá de la siguiente manera.

a) si la obra termina dentro del plazo el Mandante restituirá sin reajuste al contratista la retención total por atraso, junto con la cancelación del estado de pago final en el mismo formato de estado de pago.

8. MULTAS.

8.1.- En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico de Obras, notificara por Libro de Obras las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas en los artículos siguientes, en UTM (Unidades Tributarias Mensuales) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro; y serán aplicadas por la Unidad Técnica por vía administrativa, descontándose del Estado de Pago siguiente a la multa cursada; y/o de las retenciones, establecido en las bases administrativas especiales.

El valor de la UTM, a considerar, es el que corresponde al mes que se anota la multa en el Libro de Obras.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje, indicando se evaluará la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato o la de Correcta Ejecución de la Obra, cuando correspondan.

8.2.- Por incumplimiento de plazos, el contratista quedara constituido en mora del cumplimiento de sus obligaciones, solo por superar el o los plazos totales o parciales estipulada en estas Bases, sin necesidad de requerimiento, intimación o notificación alguna.

Las multas por incumplimiento de plazos y sus montos serán las siguientes:

a) Atrasos en entrega de las obras: Por el incumplimiento de entrega y término de la obra en el plazo ofrecido, se establece una multa por día de atraso de 1 UTM.

b) Atrasos en entregas parciales: Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector Técnico de Obras, podrá aplicar una multa diaria, si el Contratista no cumple con los plazos parciales definitivos establecidos por la Constructora en su programación. La multa se aplicará por cada día de atraso y será de 1 UTM.

8.3.- Multa por incumplimiento de órdenes, en caso de incumplimiento de órdenes impartidas por el Inspector Técnico de Obras a través del Libro de Obras, se informarán en las bases administrativas especiales.

8.4.- Otras Retenciones, la Municipalidad de Guaitecas, tendrá derecho a retener al Contratista en relación con aquellos montos considerados necesarios para protegerse de pérdidas, tales como:

- a) Trabajos defectuosos no reparados.
- b) Reclamos efectuados por terceros a la Municipalidad de Guaitecas por daños derivados de trabajos efectuados por el contratista y que no sean debidamente justificados por éste.
- c) Toda violación por parte del contratista de cualquiera de los términos, condiciones o disposiciones del Contrato que no hubiera subsanado dentro del plazo concedido a tal efecto.
- d) Reclamos del personal, cargas sociales y proveedores.
- e) Cuando cesaren las causas de retención de los respectivos pagos, se abonarán al Contratista los montos retenidos por dichas causas, previa deducción de los gastos en que hubiese incurrido, la Municipalidad de Guaitecas, por cualquiera de estos motivos.

9. LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

9.1.- El Municipio tendrá facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista dando aviso por escrito a este en 15 días de anticipación. En dicho caso, se efectuará la liquidación de la obra mediante el respectivo estado de pago, cuyos gastos administrativos serán de cargo del Mandante.

9.2.- El municipio tendrá derecho a paralizar las obras cuando haya disponibilidad de fondos para llevarla a cabo o cuando por causales específicas y concretas que lleven al municipio a tomar la decisión de paralizar las obras.

9.3.- Cuando el Mandante ponga término anticipado al contrato por causa no imputable al contratista, quedara obligado a cancelar a este todos los gastos notariales del contrato, instalación de faenas, gastos generales del tiempo transcurrido, utilidad conforme a avance de obras, costos de trabajos realizados hasta el momento, materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir el aviso de paralización de faenas y siempre que se acredite que corresponden a la obra y cumplan con las exigencias del proyecto.

Para los efectos del inciso anterior, el contratista deberá acreditar con documentos los gastos correspondientes y tendrá derecho a que se proceda a la recepción provisoria de las obras.

9.4.- Se pondrá término administrativo al contrato, por causal imputable al contratista por incumplimiento del contrato, en forma inmediata y sin forma de juicio.

9.5.- Cuando el termino anticipado del contrato sea por causa imputable al contratista, se efectuará una recepción definitiva de la obra y se pagara al contratista la obra correctamente ejecutada de acuerdo con contrato, dando curso a un último estado de pago, situación en la cual todos los gastos originados serán de cargo del contratista. La liquidación del contrato se hará prejuicio de hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de éste.

9.6.- El contrato quedara resuelto por disposición del Mandante en los siguientes casos:

- a) El contratista es declarado reo.
- b) El contratista cae en quiebra.
- c) El contratista paraliza las obras por tres o más días seguidos, sin razón justificada.
- d) El contratista no acata las disposiciones de orden técnico emanadas de la Inspección Técnica.
- e) El contratista no da cumplimiento a los plazos contractuales y/o programación de obras.
- f) El contratista no da cumplimiento a los plazos contractuales y/o programación de obras.
- g) La obra queda con defectos graves que no pueden ser reparados por errores en los trabajos del contratista.
- h) Sera causal de término de contrato cualquier falta de respeto hacia algún funcionario de la Unidad Técnica del Depto. De Planificación.

9.7.- Habiéndose resuelto el contrato en los términos del artículo anterior, se harán efectivas las garantías y retenciones, las que servirán para responder del mayor costo que puedan sufrir las obras por un nuevo contrato o cualquier gasto o perjuicio que resulte para el Mandante.

9.8.- En caso de muerte del contratista, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si ella arroja un saldo a su favor, esta le será entregada a sus herederos juntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

10. RECEPCIÓN DE LA OBRA.

10.1.- Previo a la solicitud del contratista, se procederá a la liquidación anticipada en forma prolija una limpieza final de las obras, terrenos ocupados y otros que hayan sido contaminados o ensuciados durante o con motivo de la ejecución de ellos trabajos restituyendo su estándar original. Estas faenas serán consideradas como inherentes a la buena ejecución del contrato y no se efectuará pago alguno por este concepto.

10.2.- El contratista deberá solicitar por escrito al Mandante la recepción provisoria de la obra, dentro del plazo de ejecución, acompañado los antecedentes necesarios de acuerdo con lo establecido en el contrato.

10.3.- El Mandante, en un plazo no superior al 10% del plazo contractual total del contrato desde la recepción de la solicitud, designara una comisión y efectuara la recepción provisoria de las obras.

10.4.- Solo en caso especial, plenamente justificado, el contratista podrá solicitar el traspaso de un contrato. Si esta medida procede a juicio de la autoridad que haya aceptado la propuesta, ésta fijará la garantía del nuevo contratista, la que se rendirá antes de suscribir el decreto de autorización de traspaso.

10.5.- Es responsabilidad del contratista solicitar oportunamente al municipio los documentos necesarios para obtener las certificaciones, aprobaciones u otros antecedentes que se deban presentar para la recepción provisoria.

10.6.- Terminada la recepción, debe dejarse constancia en el Libro de Obras, de las condiciones en que se recibió y las observaciones que hubiere.

10.7.- El Mandante podrá otorgar un aumento de plazo para que el contratista solucione las observaciones consignadas por la ITO no superior al 10% del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

10.8.- Si al término del plazo anterior el contratista no soluciona las observaciones, podrá ser causal de término del contrato. Aplicándosele lo dispuesto en el Título VII del presente reglamento, considerándose en este caso como días de atraso aquellos que sobrepasan el plazo de ejecución contractual y haciéndose efectiva la garantía que cauciona su fiel cumplimiento.

10.9.- El acta definitiva de recepción de obra se solicitará de parte del contratista con carta solicitada a la encargada de la unidad técnica del departamento de planificación.

10.10.- El contratista tendrá un plazo de 10 días corridos contratados desde la fecha de recepción provisoria para formular por escrito al Mandante cualquier reclamo respecto de la recepción, aplicación de multas, cancelación de estados de pagos y otros.

10.11.- Si el contratista no presentara reclamo en el plazo estipulado en el inciso anterior, se entenderá por no presentado y sin derecho a apelación posterior.

10.12.- La comisión receptora verificara básicamente, durante la recepción definitiva de la obra, que no se hayan producido daños atribuibles a construcción defectuosa y la calidad de los materiales empleados. Respecto a estos últimos, que no hayan presentado desperfectos atribuibles a defectos propios de ellos utilizados.

10.13.- El contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes que, a juicio del Mandante le corresponda efectuar dentro del periodo de garantía estipulado y en el plazo que le sea solicitado.



MURICIO TRONCOSO GONZALEZ
DIRECTOR SECPLAN
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS