



REPÚBLICA DE CHILE  
 AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO  
 Y ANTÁRTICA  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

**DECRETO ALCALDICIO Nº 672**

SECRETARIA MUNICIPAL

REF.: Modificación de Bases "Conservación sala de uso múltiple"

**PUERTO WILLIAMS, 03 de Noviembre 2016**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012
- La Licitación Nº 3704-99-LQ16 "**Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams**", levantada por el Municipio de Cabo de Hornos
- El Decreto Nº 472 de fecha 4/08/2016 el cual aprueba las Bases y especificaciones técnicas del proyecto Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams
- Las Bases administrativas del proyecto Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams
- El Memorándum Interno Nº 23 de la Directora de Obras Municipales (s) el cual solicita decretar las modificaciones de bases.

**DECRETO**

**1º APRUEBESE** en todas sus partes, la Modificación de las Bases Administrativas de la Licitación pública Nº 3704-99-LQ16 proyecto denominado "Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams", en los siguientes puntos:

**Punto Nº 5: DE LOS PLAZOS:** donde dice 58 días hábiles debe decir "**120 días corridos**" a contar de la fecha del acta de entrega del terreno.

**Punto Nº 24: Plazos del Contrato:** donde dice 85 días hábiles, debe decir "**120 días corridos**" contados desde la fecha del acta de entrega del terreno, de acuerdo a los **VISTOS y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



**JAIME FERNANDEZ ALARCON**  
 SECRETARIO MUNICIPAL



**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
 ALCALDESA

PTV / MGC

/ Pjfa.

**Distribución:**



## Memorándum N° 23

**A: SRA. PAMELA TAPIA VILLARROEL  
ALCALDESA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

**DE: DIRECTORA DE SECRETARIA DE PLANIFICACION MUNICIPAL  
DOÑA MARIA IGNACIA GODOY CARRASCO**

**Fecha: 03- NOVIEMBRE DEL 2016.-**

**Antecedente:** SOLICITUD DE DECRETO DE MODIFICACION DE BASES.

Estimada alcaldesa:

Junto con saludarla cordialmente, solicito a usted decretar modificación de las Bases Administrativas de la **licitación pública N°3704-99-LQ16**, proyecto denominado **"CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS"**, en los siguientes puntos:

- **5.- DE LOS PLAZOS DE EJECUCION:** donde dice 85 días hábiles, debe decir **"120 días corridos"** a contar de la fecha del acta de entrega del terreno.
- **24.- PLAZO DEL CONTRATO:** donde dice 85 días hábiles, debe decir **"120 días corridos"** contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.

Adjunto decreto 472 de fecha 04 de agosto del 2016 que aprueba bases administrativas, EETT y sus anexos, y también se adjuntan bases administrativas modificadas.

Sin otro particular, me despido atte.

  
**MARIA IGNACIA GODOY CARRASCO**  
**DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACION MUNICIPAL**  
**IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNNOS**

**DISTRIBUCIÓN**



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

## DECRETO N° 472

Secretaría Municipal

**REF.:** Bases Ad. Especificaciones Técnica y sus Anexos "CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS Código BIP N° 30118925-0 Fuente FNDR.

**PUERTO WILLIAMS, 04-AGO-2016**

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas de fecha 29 de noviembre 2012.;
- El Acta de Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 6 de diciembre de 2012.;
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.;
- El Decreto N° 338 de fecha 01 de agosto del 2016, designa como Secretario Municipal Subrogante don Hery Galarce Vergara.;
- El Oficio Ord. D.A.C. N° 629 de fecha 30 de junio del 2016, Proceso presupuestario 2015 Remite Resolución Ex (DAC.) N° 110.;
- La Resolución Ex (DAC) N° 110 Aprueba Mandato Completo e Irrevocable de fecha 13 de Junio del 2016
- El Mandato Completo e Irrevocable de Fecha 31 de mayo del 2016.-
- El memorándum N° 3 de fecha 2 de agosto del 2016 procedente de SECPLAM a la Alcaldía , Solicita Decretar Mandato y sus Anexos.,
- El Memorándum N° 590 de fecha 02 de agosto del 2016 procedente de la Alcaldía a Secmun. ordena decretar Mandato.-
- El Decreto Municipal N° 471 de fecha 04/08/2016 que aprueba el Mandato.
- Las Bases Administrativa, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.;
- El Memorándum N° 4 de fecha 1 de agosto del 2016, de SECPLAM solicita Decreto aprobación de las Bases administrativas Especificaciones Técnicas y Sus Anexos.; **y**
- El Memorándum N° 592 de fecha 04/08/2016 de la Alcaldía Ordena Decretar las Bases Administrativas Especificaciones Técnicas y sus Anexos.-

### DECRETO :

**1° APRUEBASE,** en todas sus partes las Bases Administrativas Especificaciones Técnica y sus Anexos del proyecto denominado "**CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS** Código BIP N° 30118925-0 Fuente FNDR.;

**2° ADJUNTESE;** todos los antecedentes mencionados en el punto primero los que pasaran a ser parte integral del presente decreto de aprobación de las Bases administrativas y sus anexos.;

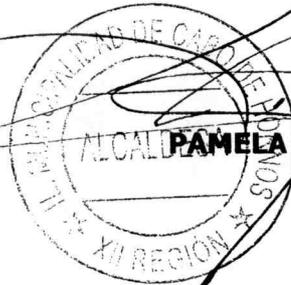
**3° NOMINESE y décrete** a los funcionario municipales que compondrán la comisión de **Apertura y Evaluadora** la cual deberá ser **la misma Comisión de evaluación la que ...**

... **Enviara al Alcalde la proposición de Adjudicación.** De acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas; de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS** y **CONSIDERANDO.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



**HERY P. GALANCE VERGARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
**ALCALDESA**

DEU / MGC / BSC / LSP / Hgv.

**Distribución:**

- 1 SEREMIA de Desarrollo Social XII Region.;
- 2 Alcaldía.;
- 3 Secretaría Municipal.;
- 4 Administración y Finanzas.;
- 5 Dirección de Obras Municipales.;
- 6 Secplam.;
- 7 Unidad de Control.;
- 8 Archivo.-



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PUBLICA**

**OBRA** : CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, PUERTO WILLIAMS.  
**FINANCIAMIENTO** : F.N.D.R. PRESUPUESTO REGIONAL MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.  
**ALCANCE** : COMUNAL, ZONA URBANA

#### **1.- GENERALIDADES:**

##### **1.1.- OBJETIVOS**

Las presentes Bases Administrativas están destinadas a reglamentar el llamado a **LICITACION PUBLICA** para el proyecto de Inversión financiado con fondos del Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica chilena, denominado "CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS"

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto. La obra será contratada a "Suma Alzada", y será cancelado a través de estados de pago por obra efectuada. No se podrá cancelar obras que no se encuentren ejecutadas, aunque el contratista mantenga en terreno los materiales que para ella se requieran.

##### **1.2.- DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial disponible será hasta \$229.000.000.- (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS), cancelado a través de Estados de Pago, de acuerdo al cronograma propuesto por el contratista, visados por la Unidad Técnica.

##### **1.3.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

**Mandante:** La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, quien es la entidad que encomienda los trabajos, materia de la presente licitación, poniendo a disposición del oferente los fondos necesarios para la realización de los trabajos. Además, será quién a través de la Dirección de Obras, actúa como Unidad Técnica de la Obra y tendrá la responsabilidad de los aspectos técnicos en terreno y será responsable administrativamente, de la confección de bases, especificaciones técnicas, llamado a licitación, registro financiero y contable.

**Oferente:** Persona natural o jurídica que formula ofertas de conformidad a los términos de referencia y bases de la presente licitación con el objeto de adjudicarse su ejecución.

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica que se adjudica la obra licitada y que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar los trabajos, materia de la presente licitación.

**Unidad Técnica:** Es la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a quien le corresponde efectuar la supervisión técnica del desarrollo de la obra, por medio de el o los profesionales que designe al efecto, y de sus etapas de entrega.

**Inspector Técnico de Obra (ITO):** Persona natural o jurídica que funcionará como contraparte Municipal de las obras en terreno, y quien se entenderá directamente con la Unidad Técnica, para la correcta ejecución del proyecto.

**Bases:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberá ceñirse el desarrollo del contrato y las relaciones entre el mandante, el oferente y/o el adjudicatario, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

**Especificaciones Técnicas:** El pliego de características que deberá cumplir los trabajos, materia de la presente licitación, incluyendo normas sobre procedimiento de elaboración, exigencia a que quedan sometidos los materiales y pruebas que deben superar las diferentes etapas de ejecución hasta la total concreción de la obra encargada.

**Planos:** El juego de planos corresponde a las gráficas a escala del proyecto el cual el autor intelectual, Por encargo del mandante, expresará las partidas a cumplir en obra de acuerdo a los diseños estipulados y las normativas vigentes. Estos antecedentes se deben complementar con las Especificaciones Técnicas.

#### **2.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, en particular que:

- Se encuentren inscritos en Mercado Público
- Contratistas que acrediten inscripción en el Registro de Contratistas de la Municipalidad de Cabo de Hornos. En caso de no certificar dicho requisito estos deberán tener su residencia de fuera de la comuna.
- Contratistas no inscritos que deben inscribirse en caso de adjudicarse la obra



**No podrán Participar:**

- Personas naturales o jurídicas a quienes la Municipalidad haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de obras, obras inconclusas, por haber incurrido en abandono de las obras, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos en los últimos seis meses.
- Sociedades de Personas naturales o jurídicas que incluyan entre sus miembros a personas o empresas que hayan incurrido en alguna de las faltas precedentemente detalladas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren juicios pendientes con la Municipalidad, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren deudas de Derechos e impuestos Municipales respecto de la Municipalidad de Cabo de Hornos o Deudas Previsionales respecto de sus trabajadores, haciéndose extensiva esta limitación a socios que integren estas últimas.
- Personas Naturales o Jurídicas que dentro de los 2 (dos) años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal.

**3.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 25 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obra, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento de obras por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del contratista.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable y otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

**4.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

La obra y/o equipamiento, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y los ítemizados de partidas a ejecutar
- c) Los planos de los proyectos.
- d) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- e) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- f) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- g) Los Reglamentos SEC, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- h) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- i) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- j) El contrato de obra;
- k) Ley N° 19.886 y su Reglamento.

**5.- DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Las obras deberán ejecutarse en los plazos que oferte el proponente, el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Municipalidad hará entrega del terreno al contratista



adjudicando, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. El plazo máximo de ejecución de las obras será de 120 días corridos a contar de la fecha del acta de entrega del terreno.

#### 6.- DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION

La licitación y el Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas Generales se registrarán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos
- Presupuestos
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas a la Obra que se licita.
- Anexo 1 : Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Presupuesto de obra
- Anexo 4: Obras ejecutadas en la comuna de Cabo de Hornos
- Anexo 5: Trabajos realizados en el rubro

#### 7.- DEL LLAMADO

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl) y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl)

#### 8.- DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACION

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.

Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes. Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

#### 9.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adjuntando 2 archivos caratulados del modo que seguidamente se indica:

- Archivo A: "PROPUESTA TECNICA".
- Archivo B: "PROPUESTA ECONOMICA"

#### ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA"

En este archivo A identificado como "PROPUESTA TECNICA" se incluirá:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según Anexo N°1.
- Imagen de Garantía por un valor de \$500.000 a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos, que avale la seriedad de la oferta, con una validez mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la OFERTA TECNICA.
- Declaración Jurada Simple, de conocer el terreno y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Especificaciones Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según Anexo N°2.
- Programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado en una carta Gantt.
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Detalle de Trabajos realizados en el Rubro, según Anexo N°5.



- En caso de que el oferente haya ejecutado obras en la comuna de Cabo de Hornos el deberá entregar detalle de Obras ejecutadas en la Comuna de Cabo de Hornos, incluyendo el estado y el cumplimiento de plazos. **Anexo N°4.**
- Antecedentes del profesional encargado de la obra.
- Inscripciones vigentes de la empresa contratista, (MINVU, MOP, y otras certificaciones)

*En caso que no haya ejecutado obras en Cabo de Hornos emitir una Declaración Jurada Simple (adjunta a Anexo 4) en la cual señale tal situación.  
La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.-*

#### **ARCHIVO B "PROPUESTA ECONÓMICA"**

En el archivo B "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Presupuesto de la Obra, según **Anexo 3.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN FORMATO WORD, EXCEL O PDF. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERA CAUSA DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

**LOS DOCUMENTOS ANEXOS NO PONDRÁN SER MODIFICADO POR LOS CONTRATISTAS, DEBIENDO INCLUIR EN ELLOS TODOS LOS DATOS SOLICITADOS.**

Desde el momento que es abierta la oferta, el oferente queda obligado a mantener el presupuesto presentado, durante los **60 días** siguientes a la fecha de la apertura.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicare la propuesta, el oferente quedará liberado de todo compromiso, pudiendo solicitar por escrito la Boleta que Garantiza la Seriedad de la Oferta.

#### **10.- DE LA APERTURA**

La Apertura de las Ofertas se efectuara a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio.

La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

#### **11.- DEL INFORME DE ADJUDICACION**

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director del Departamento de Administración y Finanzas, el Director de desarrollo comunitario y el Director de secretaría de planificación o los funcionarios que les corresponda subrogarlos **o que la Alcaldía destine para este caso.** Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

##### **Pauta de Evaluación:**

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

1	Cantidad de obras y/o trabajos realizados tanto dentro como fuera de la comuna
2	Plazo
3	Valor Ofertado
4	Ejecución de Obras anteriores con la Municipalidad de Cabo de Hornos
5	Certificaciones

##### **La calificación técnica final será la suma ponderada de los aspectos:**

Cantidad de obras y/o trabajos realizados	(X1)
Plazo	(X2)
Valor Ofertado	(X3)
Ejecución de Obras en la Municipalidad de cabo de Hornos	(X4)
Certificaciones	(X5)

##### **Dónde:**

**X1, Cantidad de obras y/o trabajos realizados tanto dentro como fuera de la comuna (se le asignará los siguientes puntajes según experiencia, aplicado en la misma proporción para personas naturales o jurídicas)**



- 0 a 2 obras de similar administración.....se le asignará 10 puntos
- 3 a 4 obras de similar administración.....se le asignará 50 puntos
- 5 a 6 obras de similar administración.....se le asignará 70 puntos
- 7 o más obras de similar administración.....se le asignará 100 puntos

*Nota: el concepto de "SIMILAR ADMINISTRACIÓN", se define al cumplimiento en obras equivalentes que hayan tenido exigencias equivalentes expresadas en los artículos 2 y 4 de las presentes bases. Para ello, dichas obras tienen que haber sido asesoradas por profesionales de la construcción al momento de su ejecución.+*

*Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar Certificaciones vigentes de los trabajos hechos en los organismos públicos y/o empresas privadas a los cuales prestó servicios.*

*Dichos documentos deberán ser respaldo para el Anexo 5 donde tendrá que venir completos en cuanto a la IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO, REPRESENTANTE LEGAL, TRABAJOS EJECUTADOS, ESTADO, MONTO (\$), DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO y TELEFONO*

***La No presentación de las certificaciones de respaldo al Anexo 5 es causal automática de eliminación de la propuesta del contratista.***

**X2, Plazo en que ejecutará la Obra (expresado en días corridos).**

$X2 = ((\text{Menor Plazo}/\text{plazo evaluado}) \times 100)$

**X3, Valor ofertado**

$X3 = ((\text{Precio Mínimo Ofertado})/(\text{Precio Ofertado})) \times 100$

**X4, Ejecución de Obras Anteriores por el Contratista**

Criterio	Puntaje
No tiene trabajos encargados por la Municipalidad de Cabo de Hornos durante los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	100
Trabajos ejecutados en el plazo propuesto o terminado con anticipación en los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 en obras de similar administración	100
Trabajos ejecutados con observaciones en los periodos 2011-2012-2013-2014-2015	90
Trabajos ejecutados con 1 ampliación de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	70
Trabajos ejecutados con 2 ampliaciones de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	50
Trabajos ejecutados con 3 o más ampliaciones de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	0

**X5 Certificaciones:** Se evaluarán las certificaciones presentadas para el concurso según el siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Ninguna certificación	0
Certificado de Inscripción vigente en el registro de contratistas municipales	20
Certificado de Inscripción vigente en MINVU o MOP	60
Otras certificaciones (Aseguramiento de la calidad, Seguridad en la construcción), incluyendo los anteriores	20

Calificación Técnica Final: Sumatoria de  $(a1 \times X1) + (a2 \times X2) + (a3 \times X3) + (a4 \times X4) + (a5 \times X5)$

Donde:

$a1 = 0.25$

$a2 = 0.20$

$a3 = 0.10$

$a4 = 0.15$

$a5 = 0.30$



**NOTA:** Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

## **12.- DE LAS GARANTIAS**

Las Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en el punto 9 de las presentes bases.

### **12.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, a la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito.

Si el adjudicatario se desistiere de su oferta o se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos queda facultado para hacer efectiva la Garantía de seriedad de la Propuesta y adjudicar la propuesta al oferente que resulte en segundo lugar, u otro oferente, sin estar obligado a efectuar un nuevo llamado a licitación.

### **12.2.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

El adjudicatario deberá entregar una garantía bancaria que caucione el fiel cumplimiento de contrato y la buena ejecución de la obra a favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 69.254.400-5, por una suma equivalente al 10% del valor adjudicado del proyecto y con una vigencia superior en 180 (ciento ochenta) días a la fecha de recepción definitiva de la obra, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas la obligaciones del contrato, bases administrativas generales y especificaciones técnicas, la normativa vigente en la materia del contrato y demás documentos que regulan la presente propuesta pública, y a su vez, el de garantizar su buena operación durante al menos 180 (ciento ochenta) días corridos una vez se realice su recepción definitiva. Para informar al contratista acerca de estas falencias constructivas posteriores a la recepción definitiva el ITO deberá comunicar mediante oficio enviado por correo certificado remitido por la oficina de partes de la ilustre municipalidad de Cabo de Hornos, cuya notificación se entenderá practicada al tercer día hábil a contar del depósito de la carta en la oficina de correos y, por correo electrónico.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de la obra, se devolverá al contratista pasados 180 (ciento ochenta) días siguientes de la fecha de recepción definitiva de la obra y una vez entregada por escrito una solicitud de devolución de dicha garantía.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las obras, se deberá garantizar mediante garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de igual valor, o presentar documentos de prórroga de la garantía, extendida por la institución respectiva, y para ambas situaciones, la vigencia deberá ser superior en 180 (ciento ochenta) días al plazo total concedido. La tomada por aumentos de plazo o ampliaciones de las obras, deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación delo decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por contratista y firmado ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación. Por otra parte, una vez subsanadas las observaciones realizadas por la comisión receptora de obras, el contratista deberá ingresar en un plazo no superior a 10 días hábiles de la garantía de buena ejecución de obra. En caso contrario la Unidad Técnica estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

## **13.- MODIFICACION DE BASES**



Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia, y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

#### **14.- OFERTA ÚNICA.**

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación la Alcaldía, de conformidad a la ley.

#### **15.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

- a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.
- c) Una vez resuelta la adjudicación, las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.

#### **16.- FECHA DE ADJUDICACION**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

#### **17.- DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.

#### **18.- CLAUSULA DE READJUDICACION**

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

#### **19.- RESOLUCION DE EMPATES**

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. "Experiencia" 2. "Plazo". De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

#### **20.- CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACION.**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el período posterior al cierre de esta licitación y antes de su adjudicación. Estas consultas serán realizadas a través de la modalidad de "FORO INVERSO" del portal de compras. Los antecedentes que se soliciten, deberán estar orientados a aclarar aspectos de la oferta, o al requerimiento de documentos o certificados originales y no para constituir temas evaluables por los criterios de evaluación de esta licitación.



## 21.- DEL CONTRATO

De acuerdo a los principios vigentes los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes y considerando siempre la interpretación que conduzca a la ejecución de la obra y no a la liquidación del contrato.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del ADJUDICATARIO contratista. El ADJUDICATARIO deberá suscribir un contrato con la Municipalidad dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha, en que ésta, comunique la adjudicación a través del Portal. Para tales efectos a la fecha de publicación de la mandante dejará a disposición del adjudicatario el contrato para la firma en la Secretaría Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos o en la notaría de la ciudad de Punta Arenas que se designe al efecto.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la realización del proyecto.

Si el favorecido con la adjudicación de la propuesta se desistiere, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía por Seriedad de la Oferta a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

## 22.- DE LAS PARTES

Las partes que concurrirán a la celebración del contrato serán:  
El ADJUDICATARIO, que ejecutará las tareas, materia de la presente licitación, hasta su total finiquito, de acuerdo con los términos expresados en estas bases, en las especiales, especificaciones técnicas, ofertas, contrato y demás documentos que fuesen pertinentes.

La LILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en calidad de mandante, quien llamará a Licitación Pública y recepcionará los antecedentes materia de la presente licitación.

## 23.- AUMENTOS DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la Dirección de Análisis y Centro de la Gestión (DAC) previo inicio de las obras asociadas.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de la DAC.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Obras y de la DAC, quienes informarán a la Sra. Alcaldesa para su resolución. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## 24.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 120 días corridos, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.

En caso que el Contratista invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de obras ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la ITO de la Unidad Técnica; la ampliación de plazo será concedida por la Alcaldesa por medio de decreto municipal que dé cuenta de los hechos y



antecedentes que dan cuenta del caso fortuito o fuerza mayor que justifica la ampliación, de cualquier modo la resolución debe ser fundada.

## **25.- DE LOS ESTADOS DE PAGO**

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por la Unidad Técnica.

Para la presentación de los Estados de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el estado de las partidas y porcentaje de avance de cada una de éstas visados por los analistas del proyecto, el ITO y autorizados por la unidad técnica. En el caso del segundo estado de pago, se deberá adjuntar el avance y estado de las partidas, comparativas al anterior. Ambos documentos serán facilitados por la Unidad Técnica.
- Carátula Estado de Pago
- Certificado de la inspección del trabajo en que no conste deudas previsionales o denuncias de ningún tipo con los trabajadores de la empresa o contratista.
- Certificado de la Inspección Técnica que avale el estado de pago.
- Set de 20 fotografías de la obra en 2 copias formato CD.

En lo que respecta a las facturas, una vez recepcionadas en Oficina de Partes o en la Unidad Técnica correspondiente, se entenderá en todos los casos que esta ha sido ingresada para su evaluación y está sujeta a observaciones tanto de digitación como del estado en que se entreguen los insumos, equipamientos u obras según corresponda, no dando lugar al acuse de recibo, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del Art. 4º y la letra c) del Art. 5º de la Ley 19.983, que acredita la entrega conforme de las mercancías o servicios prestados, ya que se trata de fondos externos al municipio los cuales deben tener las visaciones tanto de la Unidad Técnica Municipal, del ITO externo y de los analistas del proyecto, para su recepción conforme y posterior pago.

Los estados de Pago serán pagados por el Departamento de Administración y Finanzas una vez que los Recursos sean enviados al Municipio por parte del Gobierno Regional y acreditado el cumplimiento de los avances de la obra que autorizan dichos pagos ante la unidad técnica quien debe visar esta circunstancia para autorizar el pago. Estos fondos no ingresarán al presupuesto Municipal.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabiliza por pagos que se deban efectuar con cargo a contratos o servicios de factoring con terceros, ya que el pago de las facturas se condiciona a la visación positiva en la entrega de los insumos, equipamientos u obras. De igual forma la Municipalidad no entregará fechas de pago fijas ni estimativas a estas empresas ni a ninguna otra institución, por ser estas fechas relativas y condicionadas a distintos factores que escapan a las gestiones que pueda realizar el Municipio.

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

Se pagará en un mínimo de 3 (tres) Estados de Pago, cada uno a 30 días contra entrega del documento tributario correspondiente. Contados desde la fecha de la recepción conforme de los servicios adquiridos por la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos.

## **26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.



El contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Municipalidad, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra.
- c) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Municipalidad el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e) Colocar el letrero de la obra de acuerdo al formato entregado por el Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica chilena, por cada proyecto, en el lugar de la obra dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno y debe mantenerse en buenas condiciones durante toda la duración del contrato hasta la Recepción Definitiva de la obra.
- f) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos periodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisoria y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
- h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionarias, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos.
- i) Entregar a los trabajadores todos los elementos de seguridad, tanto de uso personal como aquellos que sean necesarios instalar para resguardar la integridad física de ellos y de terceros y cumplir con todas y cada una de las normas laborales, especialmente las de subcontratación.

#### **27.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA**

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente permanentemente en la obra, en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Definitiva, suscribiendo las actas respectivas, deberá poseer un título profesional constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil, con una experiencia no menor a 5 años como residente de obras.

#### **28.- DE LOS MATERIALES**

Para la ejecución de este proyecto deberán considerarse los materiales en los mismos términos que se señalen en las especificaciones técnicas.

Todo material que sea retirado de la Obra, producto de los trabajos y que sea aprovechable, deberán ser puestos a disposición de la Municipalidad de Cabo de Hornos, en el lugar que ella indique, con VºBº de la Unidad Técnica, quedando registrado en el Libro de Obras.

#### **29.- DE LOS MAYORES COSTOS**

El Contratista asumirá todos los riesgos e imponderables de la obra que signifiquen mayores costos cuales quiera sea su origen, naturaleza o procedencia.

#### **30.- DE LA SUPERVISION DE LA OBRA**

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se dará inicio al plazo contractual de la Obra, mediante **Acta de Entrega de Terreno**, suscrita por el Contratista, la unidad técnica y el ITO.

La Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el Contratista por un ITO, quien deberá, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado, en el Libro de Obra respectivo.

La inspección citada en el punto precedente no libera al Contratista de ninguna de las obligaciones de responsabilidad que le son propias y la inspección no constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de la Obra.

La inspección Técnica de la Obra (I.T.O), no tendrá atribuciones para autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra sino para informar las situaciones que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la construcción e inversión que se realiza. Las modificaciones que tengan fundamento en las bases deberán ser acordadas directamente con el mandante y previa resolución fundada de la alcaldía.



Si la inspección infringiere la disposición del punto precedente y el contratista acatase lo dispuesto por él, las consecuencias que pudieren derivar de dicha aceptación, serán de exclusiva responsabilidad de dicho contratista.

Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, bajo su custodia, un Libro de Obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado en original y 2 copias, en el que se consignarán:

- Avances e instrucciones de la ITO, dentro de los términos contractuales
- Observaciones a los trabajos que se ejecuten
- Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar Contratista e ITO.

Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la ITO; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del Contratista en el plazo que la ITO establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, ampliación de Obra ni costo adicional para el Mandante.

Las observaciones efectuadas en el Libro de Obra por la ITO, deberán ser acatadas de inmediato por el Contratista; y su inobservancia será causal de multas parciales y/o término anticipado del Contrato en caso de recurrencia.

### 31.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

**31.1** Si el Mandante, pusiere término al contrato, por causa **que no sea imputable al contratista**, quedarán obligados a pagar a éste lo siguiente:

- Los intereses y los gastos en que hubieren incurrido para la obtención de la GARANTIA del contrato.
- Las sumas correspondientes por conceptos de gastos generales, según el tiempo transcurrido.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del contratista.
- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por partida o fracción de partida de acuerdo al presupuesto de la oferta.
- Las sumas que por concepto de indemnización deba pagar el contratista al personal cuyo contrato se hubiese celebrado especialmente para la obra.

**31.2** Para el cobro de las cantidades señaladas precedentemente, el contratista, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos recibidos y comprobantes pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

**31.3** Si el término del contrato **fuera imputable al contratista**, la entidad Mandataria, continuará la ejecución de la obra en la forma que estime conveniente; pudiendo retenerse al contratista el valor de lo adquirido, descontarse los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la obra y todo mayor gasto que sea ocasionado, directa o indirectamente por el incumplimiento.

### 32.- RESCILIACION

Corresponderá resciliar el contrato, cuando, de común acuerdo la Unidad Técnica y el profesional, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio, con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo, deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y esta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. De cualquier modo el mandante debe contar con una resolución fundada que autorice la resciliación.

### 33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Municipalidad en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.



- d) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de cinco días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- e) Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- f) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
- g) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por un plazo superior a quince días.
- h) Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- i) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- j) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- k) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- l) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

#### **34.- DE LAS MULTAS**

Si la Obra se entrega con posterioridad al plazo contractual, se aplicarán multas equivalentes al uno por mil del monto neto contratado, por cada día de atraso.

El atraso de la obra, será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato, la Unidad Técnica curse la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.

La multa que se refiere el párrafo anterior se aplicará hasta por **20 días hábiles, según Código del Trabajo**. Si el atraso sobrepasara este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de multa, facultará a la instancia Mandataria para proceder al término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, y se deducirá de los Estados de Pago, de las retenciones hechas al contratista o de la garantía del contrato si aquellas no fueren insuficientes.

#### **35.- DE LA RECEPCION DE LAS OBRAS**

##### **35.1.- RECEPCIÓN PROVISORIA**

**35.1.1)** Una vez terminadas totalmente las obras del proyecto, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las misma, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas.
- b) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz.
- c) Certificados de recepción de las obras de SEC, u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
- e) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra.

**35.1.2)** Una Comisión conformada por el Director de Obras Municipales, el Contratista y la ITO de la Municipalidad, deberán constituirse dentro de los 10 días siguientes de recibida la solicitud del contratista y deberá verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones fijándose plazo para subsanarlas.

**35.1.3)** Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

**35.1.4)** Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

**35.1.5)** En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

**35.1.6)** En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:



1. Fecha de Término Contractual.
2. Monto total del contrato.
3. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
4. Días de atraso.
5. Multas desagregadas por causales.
6. Fecha de término efectivo.
7. Fecha de recepción definitiva.

35.1.7) El plazo efectivo de ejecución de cada proyecto, será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, más el utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

35.1.8) El Acta de Recepción Provisoria se firmará por el Director de Obras Municipales, El contratista y por el ITO. Esta Acta deberá indicar el nombre completo del proyecto, la fecha de término de las obras de acuerdo al plazo de contrato y de los aumentos de plazo si hubiere.

35.1.9) Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, Municipalidad deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negará o no cumpliera con los plazos definidos, la Municipalidad deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

## 35.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

35.2.1) Transcurrido el plazo de 30 días a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad procederá a la recepción definitiva.

35.2.2) En caso de existir fallas fortuitas en el transcurso de los 30 días deberán ser subsanadas o corregidas; en caso contrario no se dará curso de la recepción Definitiva.

35.2.3) Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad, una vez cumplidas estas formalidades, y ya pasado el lapso de tiempo estipulado en el punto 12.2, se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Municipalidad, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

## 36.- DEL TERMINO DE LA OBRA

Una vez realizada la recepción definitiva de la obra, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento.

Se debe aclarar que el presente evento no será causal de devolución de la garantía por la buena ejecución de la obra, siendo esta devuelta una vez pasado el lapso de tiempo estipulado en el punto 12.2.

## 37.- SEGURIDAD DEL OFERENTE

Se deja establecido en las presentes bases administrativas, que será responsabilidad del adjudicatario contratista la provisión de los implementos de seguridad, y así evitar eventuales accidentes y/o inconvenientes que pudieran originarse, propias de las labores a realizar.

## 38.- ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de cotizaciones si así lo estimare necesario. Si la información antes solicitada se encuentra en el registro electrónico de Chile proveedores, no será necesario adjuntarlo. El contratista que se adjudique la obra deberá entregar al inicio del contrato el listado de trabajadores que se desempeñaran en la obra con sus respectivos antecedentes previsionales de pago al día y contratos. El contratista debe informar de la contratación de cualquier otro trabajador en la secuela de la obra. El no cumplimiento de esta obligación de informar se considerará una falta grave y autoriza a la Ilustre Municipalidad para poner término al contrato. Finalmente junto con la factura respectiva en cada estado de pago se deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñan en la obra y respecto de los cuales tiene obligación de informar el contratista en los términos establecidos en el artículo 183 letra c del código del trabajo y no se autorizará el pago hasta que no se cumpla con dicha obligación.



**39.- DOMICILIO Y JURISDICCION**

Las partes contratantes fijan su domicilio en la localidad de de Puerto Williams. Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por los Tribunales de justicia que tengan competencia en la localidad de Puerto Williams, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación.. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la Contraloría General de la República, pueda ejercer sobre la materia cuestionada.

**40.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor adjudicado y el personal de su dependencia no podrán divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, la información verbal o escrita que, con motivo de la ejecución de lo licitado, reciba o tome conocimiento, relativa a actividades o cualquier otro tipo de información interna o propia de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, incluso después de la terminación del mismo. En consecuencia será responsabilidad el instruir a sus empleados que tengan acceso dicha información mantener la confidencialidad.

**MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**  
**DIRECTORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL**