



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Departamento de Educación



DECRETO ALCALDICIO N° 000098  
LITUECHE, 24 ENE 2017

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA  
"PINTURA CARPETA GIMNASIO, ESCUELA C.R.S.H."

DAEM: 021.-  
13/01/2017

**CONSIDERANDO:**

- La necesidad de mantener en óptimas condiciones las dependencias educativas de la comuna de Litueche.
- El convenio de transferencia firmado entre la Ilustre municipalidad de Litueche y el Ministerio de Educación para el Fondo de Apoyo Para la Educación Pública, FAEP, de fecha 13 de mayo de 2016.
- El Decreto Alcaldicio N°632 (26.05.2016) que Aprueba Convenio de Transferencia Fondos de Apoyo Para la Educación Pública línea general, FAEP 2016.
- El oficio ordinario de la municipalidad de Litueche N° 1282 de fecha 28 de noviembre de 2016, donde se solicita reasignación de fondos de la Iniciativa Movámonos por la Educación Pública.
- El oficio ordinario del departamento Provincial de Educación Cardenal Caro N° 0427, de fecha 14 de diciembre de 2016, donde se aprueban las modificaciones planteadas.
- El certificado de Acuerdo de sesión extraordinaria N°23 celebrada el día 30 de noviembre de 2016, Acuerdo N°148/2016, del Honorable Concejo Municipal, que aprueba modalidad de ejecución "Licitación Pública" del proyecto en cuestión.
- Las bases administrativas, especificaciones técnicas y otros antecedentes que norman las actividades requeridas y que se adjuntan al presente Decreto.

**VISTOS:**

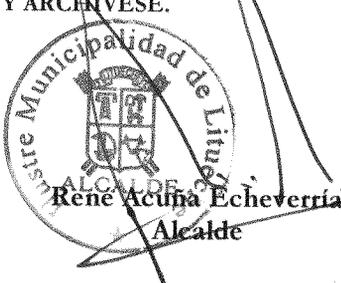
Lo dispuesto en el DFL N° 1-3068-801 del Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educativos; Las normas consagradas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento, el decreto N° 1.550 de fecha 06 de diciembre del 2016; lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las atribuciones que me confiere la Ley.

**DECRETO:**

1. **Llámesese** a licitación pública a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la contratación de servicios para el Proyecto "Pintura Carpeta Gimnasio Escuela C.R.S.H."
2. **Apruébese** en todas sus partes las **Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros antecedentes de la Licitación Pública**, para la ejecución de la "Pintura Carpeta Gimnasio Escuela C.R.S.H.", de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, Art. 19 del Reglamento de la Ley 19.886.
3. **Nómbrese** como integrantes de la **Comisión Evaluadora** de la citada licitación, a los funcionarios que se indican:
  - **Administrador Municipal**
  - **Jefe Departamento de Educación**
  - **SECPLAC**
  - **Encargado de Proyectos de Educación**
4. **Incorpórese** copia del presente Decreto Alcaldicio en la Carpeta de la Licitación Pública antes señalada.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.

  
Laura Uribe Silva  
Secretario Municipal

  
René Acuña Echeverría  
Alcalde

RAE/LUS/PVV/POA/JUA.

**Distribución:**

- Archivo DAEM (2)
- Archivo Adquisiciones (1)
- Archivo Partes (1)



Ilustre Municipalidad de Litueche  
Departamento de Educación



## BASES ADMINISTRATIVAS PINTURA CARPETA GIMNASIO ESCUELA CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ

### 1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

- |      |                         |   |
|------|-------------------------|---|
| 1.1. | Nombre del Proyecto     | : <b>Pintura Carpeta Gimnasio. Escuela C.R.S.H.</b> |
| 1.2. | Mandante                | : Ilustre Municipalidad de Litueche.                |
| 1.3. | Valor Máximo de la obra | : \$ 7.473.736.- IVA Incluido.                      |

### 2. REQUISITOS DE POSTULACION

Podrán postular a la licitación, todos aquellos oferentes que estén inscritos en Mercado Público ó Chile proveedores.

Podrán ser personas naturales o jurídicas.

### 3. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Se llevara a cabo el día **31 de Enero de 2017 a las 15:00hrs.** En dependencias de la Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM). Ubicada en Avenida Obispo Larraín #250, Recinto Ex Internado Municipal, Comuna de Litueche.

En caso de Sociedades el Representante deberá presentar Poder Simple donde se individualicen los datos de la empresa representada, si la empresa corresponde a una persona natural deberá acreditar mediante su cédula de identidad, si este último no asistiera el representante de este se deberá acreditar mediante Poder Simple que lo autorice para su representación.

La no presentación a la visita a terreno será excluyente del proceso de evaluación.

### 4. CONSULTAS Y ACLARACIONES

- 4.1. Consultas: Deberán realizarse vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en las fechas y horarios hay establecidos
- 4.2. Aclaraciones: Se entregarán vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y horario hay establecida.

### 5. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- 5.1. Cierre de Propuestas: Se procederá cerrar ofertas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día **07 de Febrero de 2017, hasta las 16:00 horas.**
- 5.2. Apertura de Propuestas: Se procederá abrir ofertas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día **07 de Febrero de 2017, desde las 16:01 horas.**

### 6. ADJUDICACION

La fecha de adjudicación en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será hasta el **10 de Febrero de 2017, hasta las 18:00 horas.**

### 7. PLAZO MAXIMO ENTREGA DE TRABAJOS

Se considera un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde el día de la emisión de la Orden de Compra respectiva.



## 8. CONDICIONES DE PAGO

El plazo de pago será a 30 días posteriores a la recepción de la factura en la Unidad de Finanzas Municipal.

Para cancelar, se debe adjuntar a la factura, los siguientes documentos:

- ° Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche.
- ° Orden de Compra
- ° Certificado de Recepción Conforme de la Dirección de Obras

## 9. PRESENTACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La presente licitación será levantada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Los oferentes deberán ingresar su postulación y todos los antecedentes requeridos sólo a través del señalado portal, por tanto será de su responsabilidad cumplir las fechas y plazos allí estipulados. Es importante que el proponente constate que el envío de su propuesta haya sido efectuado con éxito. Para ello, deben verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el proponente para su resguardo.

El plazo para efectuar consultas será el que se señale en el portal y las respectivas Bases.

Sólo se aceptarán consultas a través del citado portal en los plazos allí establecidos.

Las respuestas a consultas y eventuales aclaraciones se realizarán sólo a través del portal en los plazos que se establecerán al momento de generar la licitación.

## 10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:

- 11.1. Bases Administrativas.
- 11.2. Especificaciones Técnicas.
- 11.3. Propuesta Económica detallada por partida y precios unitarios
- 11.4. Formato Oferta Económica.
- 11.5. Consultas y Aclaraciones.
- 11.6. Formatos o Documentos Anexos entregados en formato digital.

Las propuestas se presentarán a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los archivos adjuntos identificados como se indica a continuación:

ARCHIVO Nº 1	:	ANEXOS ADMINISTRATIVOS
ARCHIVO Nº 2	:	ANEXOS TECNICOS
ARCHIVO Nº 3	:	ANEXOS ECONOMICOS

Todos los documentos contenidos en estos archivos deberán presentarse escaneados y perfectamente legibles, las medidas serán en unidades métricas y los valores en moneda nacional. (Respetando Archivos y Anexos Adjuntos en el Sistema).

En el Archivo Nº1, denominado "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", se incluirá:

- a) Formato Nº 1, Identificación del Proponente. Anexo
- b) Formato Nº 2, Hoja de Declaración Jurada Simple de aceptar y conocer las Bases administrativas, y demás antecedentes y condiciones que regulan la Propuesta.
- c) Aclaraciones firmadas por el oferente, si las hubiere.
- d) Iniciación de actividades o Certificado del S.I.I del proponente (fotocopia).
- e) Formato Nº 3; Declaración de no Parentesco.
- f) Certificados de experiencia en trabajos de similar naturaleza a la requerida en la presente licitación, realizadas en el sector público.



En el Archivo N°2, denominado "ANEXOS TECNICOS", se incluirá:

- g) Certificado de Visita a Terreno emitida por la unidad Técnica.
- h) Fotocopia Certificado de título Original legalizada "notarialmente" del profesional responsable de las Obras (Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor).

Nota: El Profesional Responsable de la Obra deberá permanecer en terreno a lo menos 3 días a la semana, lo que se deberá coordinar previamente con el Inspector Técnico de Obra. En la ejecución de la obra se evaluará su capacidad de gestión y soluciones constructivas que aporten a una mejor calidad de la obra de lo contrario la Inspección Técnica de Obra, le solicitará a la Empresa el cambio de Profesional y esta deberá acatar dicha solicitud.

- i) Currículum Profesional a Cargo.

En el Archivo N°3, denominado "ANEXOS ECONOMICOS", se incluirá:

- a) Formato N°4. Propuesta económica y plazo de ejecución de las obras.
- b) Formato N°5. Itemizado. Presupuesto Oficial

\*Nota: La omisión o no-presentación de los antecedentes solicitados en los puntos precedentes, podrá dar lugar a que la oferta del proponente respectivo quede fuera de la licitación, según la falencia y a criterio de la respectiva Comisión Evaluadora.

El precio total de ítems corresponderá al producto de la cantidad de precios unitarios, la suma de estos productos más Gastos Generales y Utilidades, y a su vez aplicando el 19% IVA, la cual coincidirá exactamente con el Precio a suma alzada ofrecida.

La oferta subida a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá ser expresada en valores netos, es decir sin IVA.

## 11. FORO INVERSO

Según el artículo 40.- del respectivo Decreto 250, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El mandante se reserva el derecho de solicitar al oferente la aclaración del contenido administrativo, técnico y económico de la propuesta, teniendo siempre presente la obligación de cumplir con el principio de igualdad de los proponentes y sólo en el evento que sea absolutamente necesario para lograr de manera óptima el objetivo de esta licitación.

El tiempo para entregar respuesta al foro inverso no sobrepasará las 48 horas, una vez realizada dicha acción.

Todo aquel Oferente que se le haga la aplicación del Foro Inverso este tendrá una ponderación de descuento de un 5 % de la ponderación Total obtenida como Criterio de Evaluación.

## 12. DE LA ADJUDICACION ACEPTACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA.

La Unidad Técnica constituirá una Comisión Evaluadora, quienes cumplirán la tarea de verificar, analizar los antecedentes presentados, otorgar puntajes a los criterios de evaluación preestablecidos, analizar el cálculo y emitir informe proponiendo quien haya resultado favorecido con el mayor puntaje, para un mejor resolver del Mandatario.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer al Mandatario el rechazo de algunas o todas las ofertas, sólo cuando técnicamente se demuestre su inconveniencia. Asimismo el Mandatario se reserva el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica.



La Comisión informará de la Evaluación de la Propuesta al Sr. Alcalde y analizada la o las ofertas que más convenga a los intereses municipales, se procederá a la Adjudicación o Rechazo de ellas, con la debida fundamentación.

El resultado de la Propuesta se comunicará a través del portal a todos los Oferentes, una vez dictado el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la oferta.

La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
<b>Oferta Económica</b> 100 Pts. Mejor Oferta Económica <b>Puntaje = ((Precio Mínimo Ofertado)/(Precio Oferta)x100)</b>	60%
<b>Plazo de Entrega</b> 100 Pts. Menor Plazo de Entrega <b>Puntaje = ((Plazo entrega Mínimo Ofertado)/(Plazo entrega Ofertado)x100)</b>	30%
<b>Comportamiento Contractual</b> 100 Pts. Buen Comportamiento Contractual 0 Pts. Mal Comportamiento Contractual <b>(Definido según la información aportada por el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado Idoneidad del Proveedor )</b>	10%

**PUNTAJE MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN 80%**

**MECANISMO DE DESEMPATE:**

En caso de empate en la propuesta, esta se resolverá mediante el siguiente criterio: Menor Oferta Económica, Menor plazo de entrega, Buen Comportamiento Contractual.

### **13. SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar un instrumento bancario de garantía "A LA VISTA" (según lo establecido en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios). La cual deberá incluir una glosa que detalle PARA GARANTIZAR: Seriedad de la propuesta, Proyecto PINTURA CARPETA GIMNASIO. ESCUELA C.R.S.H.

Por un monto igual o superior de \$ 150.000.-

Dicho instrumento deberá ser tomado a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche, con una vigencia igual o superior a 30 días corridos contados desde la fecha de Apertura de la Propuesta. Este documento será devuelto a los oferentes una vez contratada la obra o rechazada la totalidad de las ofertas.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

### **14. GARANTIA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El proponente que se adjudique la propuesta deberá entregar un instrumento bancario de garantía "A LA VISTA" (según lo establecido en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios). Cuya glosa deberá ser PARA GARANTIZAR: Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, Proyecto PINTURA CARPETA GIMNASIO. ESCUELA C.R.S.H.

Por un monto equivalente al 8% del valor del Contrato.



La que deberá ser tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche RUT N° 69.091.100-0, expresada en pesos y con una vigencia igual o superior a 45 días corridos posterior al plazo de vigencia del contrato.

Si en el transcurso del contrato se introdujeran aumentos de obras, plazos u obras nuevas o extraordinarias, deberán rendirse garantías en el porcentaje y plazo indicado.

El instrumento bancario de garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, será requisito para la suscripción de éste y deberá ser presentada dentro del plazo de 3 días corridos hábiles contados desde el día siguiente la fecha de notificación de la adjudicación (desde el día siguiente al envío de la orden de compra al proveedor a través del Portal Mercado Público), siendo devuelta al contratista previa solicitud por escrito de él y cursado por la Unidad Técnica al Mandante, con posterioridad a la recepción provisoria sin observaciones de la obra, por parte de la Comisión Receptora.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

#### **15. GARANTIA BUENA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Una vez ejecutada la obra y como requisito previo a la cancelación total de ésta el contratista deberá presentar un instrumento bancario de Garantía "A LA VISTA" (según lo establecido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

Cuya glosa deberá ser PARA GARANTIZAR: Buena Ejecución de la Obra, Proyecto PINTURA CARPETA GIMNASIO. ESCUELA C.R.S.H.

La que deberá ser tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche RUT N° 69.091.100-0, por un monto equivalente al 5% del valor del contrato expresada en pesos, con una vigencia igual o superior a 7 meses contados desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria, la que será devuelta, una vez efectuada conforme la Recepción Definitiva (Acto Administrativo que se realizará al sexto mes, previa solicitud por escrito del contratista).

Si la Obra presenta problemas durante su garantía el Contratista será notificado por parte de la Unidad Técnica, mediante carta certificada y/o Correo Electrónico. En el cual el Contratista deberá subsanar las observaciones dentro de 15 días corridos, fecha que comienza a partir al día siguiente de la notificación.

Además será de exclusiva responsabilidad del Contratista, solicitar la respectiva Recepción Definitiva de Obras, de lo contrario se hará efectiva la Boleta de Garantía.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

#### **16. POLIZA DE SEGURO**

No se considera.

#### **17. COBRO**

Se efectuará el cobro de los instrumentos bancarios de garantía anteriormente mencionadas según como sigue:

Seriedad de la Propuesta: Se procederá al cobro inmediato de la presente garantía al desistir el mismo oferente de la oferta presentada, al incumplir por parte del contratista con el plazo establecido para la firma del contrato y por la no presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la fecha estipula, así como también al incumplir el punto 7 de las presentes bases.

Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

Se efectuará el cobro de la presente garantía según lo estipulado en el artículo 72 del correspondiente Decreto 250 que "Aprueba Reglamento de la Ley n° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".

Buena Ejecución de las Obras:



Se procederá al cobro inmediato de la presente garantía al incumplir por parte del contratista con del plazo establecido para subsanar las observaciones planteadas por la Unidad Técnica en el proceso de Recepción Definitiva de Obras, siendo estas notificadas al contratista por medio de mediante carta certificada y/o Correo Electrónico.

## 18. FORMALIZACION DEL CONTRATO

Al momento de suscribir Contrato, el Adjudicatario deberá encontrarse con inscripción vigente en el Registro de Proveedores, según Art. 66 del Reglamento 250, de la Ley 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica y aceptado por el Contratista, en cuadruplicado, quedando tres copias en el archivo de la misma Unidad y una copia al Contratista.

Será requisito indispensable para la firma de este instrumento entregar en la Municipalidad la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El contrato deberá cumplir con las siguientes características:

- Modalidad de Suma Alzada.
- En pesos.
- No reajutable.
- Comprender la totalidad de la obra hasta su terminación completa.
- Deberá hacer referencia concreta a las bases administrativas generales y especiales que regulan el proceso de licitación, así como también las consultas y aclaraciones realizadas en el mismo proceso, deberá contener al valor de la oferta, presupuesto detallado por partida y fuente de financiamiento, plazo, especificaciones técnicas, planos de arquitectura, cálculo de instalaciones y otros antecedentes que se considere de importancia por la Unidad Técnica y que complementen el proceso de adquisición.

Contando con todos los documentos señalados, se procederá a realizar la firma del contrato, para lo cual se tendrá un plazo de 3 días hábiles corridos una vez realizada la notificación de adjudicación de la propuesta. (Contados desde el día siguiente al envío de la orden de compra al proveedor a través del Portal Mercado Público).

La firma del contrato y la entrega de terreno se realizaran de manera simultánea, es decir ambos trámites en un mismo proceso o a lo más en un mismo día, debiendo el adjudicatario coordinar una reunión de carácter técnico y administrativo con la Unidad Técnica (D.O.M.), para revisar de antemano los alcances específicos de organización para el inicio y desarrollo de las obras; por lo cual en dicha reunión se deberá contar con la presencia del profesional responsable de las obras.

## 19. INICIO DE LAS OBRAS

La firma del contrato y la entrega de terreno se realizaran de manera simultánea, es decir ambos trámites en un mismo proceso o a lo más en un mismo día, quedando en el acta de entrega de terreno, consignada la fecha que se deberá dar inicio de las obras, la cual será al día siguiente del acta de entrega de terreno.

Queda estrictamente prohibido que el Contratista adjudicado inicie los trabajos antes de la formalización del contrato y de la entrega oficial del terreno establecida en el acta de entrega de terreno, pudiendo en caso contrario de esta indicación, el poder re adjudicar el proceso en cuestión, haciéndose efectivo de manera inmediata el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si un funcionario autoriza la ejecución de trabajos en forma extemporánea, será administrativamente responsable de estos hechos.

## 20. DISMINUCION O AUMENTO DE LAS OBRAS Y PLAZO DE EJECUCION

El Mandatario previa autorización del Mandante podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, o del total de él en cuyo caso el contratista tendrá derecho a pago de acuerdo a los precios unitarios contratados y a un aumento de plazo proporcional al aumento que haya tenido en el contrato inicial salvo que se convenga otro menor.



Sin perjuicio de lo anterior, el Mandatario podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada a petición fundada del contratista y aprobada por la ITO, siempre que dicho aumento sea a consecuencia de un hecho Fortuito o de Fuerza Mayor, situación que será informada y analizada por el mandante.

## 21. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Estas se efectuarán solamente cuando exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos. Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el Contrato original.

## 22. MULTAS

La Unidad Técnica podrá establecer sanciones por incumplimiento del contrato en la ejecución de las obras en los siguientes casos:

### **Por Atrasos Administrativos.**

Si el contratista no presenta la tramitación necesaria para la obtención de las resoluciones o certificados de las especialidades, según corresponda, dentro de los siguientes 15 días corridos desde la firma del contrato, se le aplicará una multa diaria equivalente al 0,1 % del valor total del contrato, el cual será descontado al cursar el primer Estado de Pago.

Si el contratista no presenta la tramitación necesaria para la obtención del permiso de edificación, según corresponda, dentro de los siguientes 15 días corridos desde la firma del contrato, se le aplicará una multa diaria equivalente al 0,1 % del valor total del contrato, el cual será descontado al cursar el primer Estado de Pago.

### **Por atrasos en obras**

Si el contratista no entregare las obras en el plazo fijado para su término, se aplicará una multa diaria equivalente al 0,2 % del valor del contrato, que se descontará del Estado de Pago Final.

### **Sin profesional a cargo**

Cuando sea pertinente se aplicará una multa por día de inasistencia, equivalente al 0,2 % del valor de la obra, por la no existencia del profesional a cargo el que deberá estar acreditado en el Libro de Obra y autorizado por el ITO.

### **Por no utilizar elementos de protección personal**

El no cumplimiento de esta exigencia será causal de multa equivalente a 0,5 U.F. diaria por cada día de supervisión que la Unidad Técnica, constate que los trabajadores no usan sus implementos de seguridad, el cual será descontado del último Estado de Pago.

### **Por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica**

Se aplicará una multa de 2 U.F. por cada vez que el Contratista no acate las instrucciones de la I.T.O. estampadas en el Libro de Obras.

La suma total de multas no podrá exceder del 15% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectivo el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## 23. ESTADO DE PAGO

Para el presente proyecto se considera la presentación de un Estado de Pago Final, el cual serán tramitados de la siguiente manera:

Estado de Pago Final:

Para la cancelación del último estado de pago el contratista deberá presentar 3 copias todas originales, a la Unidad Técnica de los siguientes antecedentes:

- Expediente final en soporte papel y digital de toda la documentación elaborada para el proyecto, considera planimetría final, memoria de cálculo, etc, si procede entre otros.
- Resolución Sanitaria y Certificado de Explotación de sistema de alcantarillado particular, aprobado por la autoridad sanitaria competente. Si procede
- Certificado de inscripción de instalación eléctrica interior TE1, aprobado por la superintendencia de electricidad y combustibles. Si procede
- Permiso de edificación, aprobado por la respectiva Dirección de obras comunales. Si procede
- Certificado de pago de las imposiciones de todos sus trabajadores.



- Certificado emitido por la inspección del Trabajo que no tiene reclamos por la obra.
- Carátula de Estado de Pago, formato tipo MOP.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Litueche.
- Set de 20 fotografías soporte papel y digital, de las partidas ejecutadas y cobradas.
- Fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## 24. LIBRO DE OBRAS

Conforme a lo establecido en el capítulo 2, artículo 1.2.7 y capítulo 3, artículo 1.3.2 de la OGUC, (Ordenanza General Urbanismo y Construcción), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, que deberá estar permanentemente en obra bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

- Las órdenes del ITO, la Unidad Técnica que, dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.
- Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos
- Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la ITO.

## 25. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a un Contrato, administrativamente y sin forma de juicio, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- Por causas debidamente justificadas, con acuerdo de las partes y sin cargo para ambos.
- Si el Contratista, sin previo aviso, no diere cumplimiento a la cantidad de días ofertados o no iniciare los trabajos contratados en 3 días corridos hábiles, desde la fecha consignada en el acta de entrega a terreno.
- Si por errores en los trabajos efectuados por el Contratista, la obra resulta con defectos que no pudieren ser reparados y por su condición, signifique rehacerlas y que estos defectos u errores impliquen incorporar modificaciones substanciales al proyecto.
- Si el Contratista o Consultor o alguno de los socios de la Empresa adjudicataria, fuera declarado reo por algún delito que merezca pena afflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuese de alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.
- Si el Contratista fuese declarado en quiebra.
- Cualquier tipo de incumplimiento con respecto a las de Garantías (vigencia, extensión de vigencia, montos, entre otros).
- Incumplimiento con lo señalado en las EE. TT. Y Proyectos de Especialidades, salvo las modificaciones debidamente fundamentadas y en mutua coordinación con la Unidad Técnica.

## 26. RECEPCION DE LAS OBRAS

La Empresa Contratista una vez terminada la Obra deberá solicitar la Recepción Provisoria y posteriormente la Recepción Definitiva por escrito.

### Provisoria

La recepción provisoria es el Acto Administrativo mediante el cual la Comisión Revisora, designada para tal efecto, se constituye al término del plazo contractual, a fin de verificar el cabal cumplimiento del Contrato. (La obra deberá estar terminada).

El nombramiento administrativo de la comisión (Decreto Alcaldicio) deberá realizarse dentro de los siguientes 3 días corridos hábiles de la presentación de la solicitud por escrito de parte del contratista. Teniendo esta comisión un plazo máximo adicional de 2 días corridos hábiles posteriores al nombramiento para llevar a cabo la constitución física en el terreno de las obras.

Una vez verificado por la Comisión, el total cumplimiento del Contrato y la revisión detallada de los certificados de recepción de los distintos Servicios o ensayos de materiales, según corresponda, procederá realizar la recepción definitiva, levantando un Acta al efecto una vez transcurrido seis meses recepcionados provisoriamente los trabajos.

El Acta de Recepción Provisoria será un antecedente a presentar para la cancelación del Estado de Pago y el cambio de la Garantía correspondiente.

Si la Comisión de Recepción Provisoria, determina que los trabajos no están totalmente terminados (OBSERVACIONES MENORES), respecto a los antecedentes técnicos del Contrato procederá a



preparar un listado de las observaciones que le merece y le fijará un plazo máximo equivalente al 15% del plazo total de ejecución de las obras, contado en días corridos para subsanar dichas observaciones

Terminado este plazo, se constituirá nuevamente para verificar su cumplimiento. De haberse logrado, se procederá a la recepción conforme lo señalado en el articulado anterior, no imputando como atraso, este plazo otorgado por la Comisión Revisora.

Si por el contrario, el Contratista no cumple dentro del plazo acordado, la Comisión levantará un Acta señalando las razones y las observaciones que motivan la no recepción de las obras, informando al Mandante quién resolverá en consecuencia y se procederá con aplicación de multa por atraso.

Recepcionadas las obras provisionalmente, éstas quedarán en garantía por un periodo de 7 meses a contar de la fecha consignada en el acta de recepción provisoria.

#### **Municipal**

Conforme a lo establecido en el artículo 5.2.5. de la OGUC, el contratista deberá gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales, el Certificado de Recepción Definitiva de las obras de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente, cuando proceda. Esta recepción se efectuará una vez que las obras estén terminadas en conformidad a los permisos, recepciones y certificados de instalaciones, que dieron inicio a las obras. (Cuyo tiempo no podrá exceder el periodo de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato).

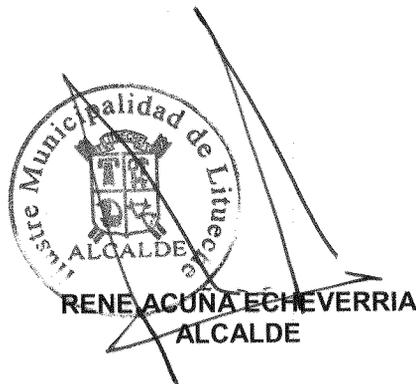
#### **Definitiva**

Se efectuará en la misma forma que la provisoria una vez que se haya cumplido el plazo de 6 meses y previa solicitud por escrito del contratista. Si dentro del periodo del sexto mes, no solicita la Recepción Definitiva de Obra, el Mandante procederá hacer efectivo el cobro de la respectiva Garantía.

Aceptada la Recepción Definitiva sin observaciones, y la Recepción Municipal, se procederá a la devolución de la Garantía correspondiente por la Correcta Ejecución de la Obra.

#### **27. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

El contrato será liquidado por La Unidad Técnica una vez tramitada totalmente la Recepción Definitiva de la Obra, según el punto que antecede.



CSM/APC/PCA/JUA  
Visación

Litueche, Enero 2017.

