**BASES ADMINISTRATIVAS**

**NORMAS GENERALES**

**1 DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases**

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras civiles del proyecto.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

**1.2 Normativa Aplicable**

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.

b) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere

c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas. Con todo, si las modificaran, deberán ser aprobadas mediante acto administrativo, dictado antes o en el momento mismo de la adjudicación.

d) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.

En todo caso, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

a) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.

b) Normas vigentes para Obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios - DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP - Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.

c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones.

d) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.

e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

**2 MODALIDAD DEL CONTRATO**

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

**3 DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas registradas en www.mercadopublico.cl.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl.

**4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN**

**4.1 Disposiciones Generales**

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

Los oferentes podrán presentar hasta dos ofertas.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir v poner en servicio la obra en forma completa v correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aún cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de “suma alzada”.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderán prorrogados hasta el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

**4.2 Forma de Presentación de las Propuestas**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

**A.- Serán rechazadas las ofertas:**

Que no adjunten los antecedentes requeridos en el numeral 4.2.1, letra a) de estas bases (garantía de seriedad de la oferta) y en el numeral 4.2.3, letra a) de estas bases (Formulario N° 4 - Carta Oferta).

**B.- Se considerarán para la Pauta de Evaluación:**

Aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes), o que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas, salvo los casos en que la propuesta deba ser dejada fuera de bases.

El proponente deberá en lo posible procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

**4.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos**

a) Documento que garantice seriedad de la oferta.

Dicho documento consistirá en una Boleta bancaria a la vista e irrevocable, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. También podrá presentarse una póliza de seguro, inscrita en el Registro de la Superintendencia de Valores y Seguros con los códigos POL 112080 (Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata), POL 192063 (Póliza de garantía para Licitaciones, Propuesta o Subastas Públicas o Privadas), o las que sobre la materia se encuentren vigentes, o bien, una póliza de seguro electrónica, un vale vista bancario o un Certificado de Fianza a la vista. En todos los casos el documento deberá contener una glosa que indique lo siguiente: “Para garantizar la seriedad de la oferta (indicar nombre del proyecto o ID de la Licitación)”. En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella, si el banco no accediere a hacerlo.

Sólo estos documentos, quedando excluidos cualquier otro, podrán presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. Con todo, a las pólizas de seguro electrónicas no les será aplicable lo anterior, debiendo anexarse ésta a los antecedentes administrativos de la propuesta, sin desmedro de la validación que deba efectuarse por la Unidad Técnica ingresando a www.hdi.cl.o al sitio web que, en el futuro, lo reemplace o complemente.

La garantía, al momento de presentarse físicamente, deberá entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

• Nombre del proyecto o ID de la Licitación

• Nombre de la empresa participante

• Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.. sin perjuicio de lo consignado anteriormente sobre la póliza de seguro electrónica.

Persona Natural

b) Copia de cédula de identidad (vigente), (’).

Persona Jurídica

c) Copia del Rut de la empresa, ( ).

d) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. (\*).

e) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a noventa días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta (\*).

f) Documento que acredite la personería del representante, con vigencia dentro de los noventa días anteriores al acto de apertura.

Persona Natural v Jurídica

g) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente.

h) Formato N° 7, Declaración Jurada Simple

i) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO “HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR. LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), G) e I), SALVO QUE ESTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS “DOCUMENTOS ACREDITADOS” EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

**4.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos**

a) Formato N° 2: Declaración jurada simple sobre obras en ejecución (la referencia a las obras en actual ejecución debe ir en el Formato N° 3)

b) Certificado de inscripción en los registros y categorías de Contratistas con que cuente el oferente, emitido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta, el que servirá para la aplicación de la Pauta de Evaluación de la Experiencia, según lo señalado en ellas Bases Administrativas, Normas Especiales.

c) Formato N° 6, con la nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional que destacará en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias de tipo, cantidad, experiencia y permanencia definidas en las Normas Especiales o en las Especificaciones Técnicas, además, deberá anexar currículum del referido profesional. También, se deberá incluir la cantidad y tipo de los demás trabajadores que tendrá la obra objeto de esta licitación.

d) Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, si correspondiere.

La falta total o parcial de alguno de los requisitos indicados en las letras a), b), c) y d) de este Anexo Técnico no implicará que el proponente sea dejado fuera de bases, pero si deberá ser considerado al momento de evaluar la propuesta, asignándosele el puntaje que corresponda, sin perjuicio de que la Comisión Evaluadora decida hacer uso de la facultad indicada en el punto 4.4.2. de las presentes bases.

**4.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos:**

a) Formato N° 4 correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.

b) Formato N° 5: Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 4.

c) Formato N° 3, información sobre la capacidad económica del Proponente.

d) Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final, por tratarse de un contrato a suma alzada, la expresada en el Formato N° 4, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso lidtatorio por incumplimiento de bases.

Lo indicado en el párrafo anterior, no obsta a que la Comisión Evaluadora pueda hacer uso de la facultad indicada en el punto 4.4.2. de las presentes bases respecto de errores en el Formato N° 5, o de lo que se consigne en definitiva a ese respecto, corregido, en el contrato respectivo, si procediere.

**4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación**

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante. Lo anterior, es sin perjuicio de la posibilidad de presentar un recurso administrativo de reposición, ingresado en la Oficina de Partes.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como “contacto de la licitación” en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

**4.3.1 Reunión Informativa**

Antes o durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

a) Objetivo de la presente licitación

b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases

c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases

d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios

e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

**La reunión informativa no es obligatoria.** Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). o en la página Web institucional de la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación de la video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

**4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas**

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, el documento de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado, salvo la póliza de seguros electrónica.

**4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura**

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios de la Unidad Técnica (de los cuales uno de ellos deberá actuar como ministro de fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando detecte incumplimientos de los descritos en el punto 4.2 letra A de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del décimo día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas podrán retirar su garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la adjudicación.

Asimismo, en el caso del oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá extender este plazo en igual lapso en el caso que el servicio haga uso de la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, o al que le siga, si este no aceptare, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato, de conformidad con las presentes bases.

**4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por tres funcionarios de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales (según el punto 4.2 letra B), siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes v que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Dicha documentación deberá ser entregada dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación del respectivo requerimiento por parte de este servicio en el portal. El puntaje menor que sea asignado a los oferentes que hagan uso de esta corrección, y que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido, será conforme a lo establecido en el título referido a la Pauta o Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Asimismo, de verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

**EVALUADAS TODAS LAS OFERTAS PRESELECCIONADAS, CORRESPONDERÁ A LA COMISIÓN EVALUADORA CONFECCIONAR UNA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN, LA QUE SERÁ REMITIDA AL SR(A) INTENDENTE(A) CUANDO SE TRATE DE PROPUESTAS IGUALES O SUPERIORES A MIL MILLONES DE PESOS.**

En este caso, entre el Acto de apertura y el envío de la Propuesta de adjudicación o deserción, en su caso, no deberá transcurrir un plazo máximo de 15 días (Propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

* Copia del Acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
* Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
* Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.

• Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.

• Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó)

• Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

El Sr(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

**4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas**

Aceptada por el Sr(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr(a) Intendente(a), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o de la deserción de la licitación, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.**

**4.6 Desistimiento de las Propuestas**

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin

derecho a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

**5. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES**

**5.1 Formalización del Contrato**

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Adjudicatario con la finalidad de proceder a la suscripción del respectivo contrato, deberá entregar en la Unidad Técnica los siguientes documentos y/o antecedentes:

a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)

b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

c) Análisis de Precios Unitarios

d) Copia autorizada del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de Chileproveedores).

e) Declaración jurada de no encontrarse afecto a las prohibiciones contempladas en los artículos 8° y 10 de la Ley sobre Responsabilidad penal de las Personas Jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393.

f) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica, por ejemplo, patente municipal, o documentos que acrediten la propiedad intelectual y/o industrial, si pareciere pertinente, en su caso, y ello siempre que estimare que fueren estrictamente necesarios.

g) Además, sin perjuicio de la información señalada en el Formato N° 3 (Capacidad Económica), señalada por el adjudicatario en su oferta, se podrán solicitar todos o cualquiera de los antecedentes adicionales indicados más abajo, para efectos de acreditar la capacidad económica mínima exigida por las Bases Administrativas, Normas Especiales.

- Certificado que acredite inscripción vigente en el Registro de Obras Mayores del Ministerio de Obras Públicas o en el Registro de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en ambos casos, en primera o segunda categoría.

- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 30 días anteriores.

- Última declaración de renta completa, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía internet.

- Balance clasificado, acumulado al mes anterior de la publicación del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y RUT del contador).

- Certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio.

- Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 30 días anteriores.

- Certificado de Boletín de Informes Comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 30 días de antigüedad.

En caso de existir discrepancias entre la información señalada en el Formato N° 3 (Capacidad Económica), y el cálculo respectivo efectuado por la Unidad Técnica, que imposibiliten la contratación, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. **La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días**, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

A su turno, el servicio podrá exigir al adjudicatario la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, **se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.** La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes **siete días**, a partir de la suscripción del mismo.

El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

**5.2 Del Precio del Contrato**

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

**5.3 Garantías**

**5.3.1 Normas Comunes:**

a) Las garantías: De plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable.

b) Las garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana), salvo que se indique en forma expresa lo contrario.

c) Las garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “la seriedad de la oferta” o “el fiel cumplimiento de contrato”, “anticipo”, “correcta ejecución”, etc., con el nombre del proyecto o ID de la licitación.

d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la boleta de garantía por seriedad de la oferta.

e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

g) En ningún caso las garantías podrán ser reemplazadas por otras de menor valor o inferior duración, sin autorización escrita de la Unidad Técnica y del Mandante, y ello siempre que el cambio se ajustara a la normativa vigente.

**5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta**

Los Proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

**5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) una boleta de garantía bancaria que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad entre el 5% y 30% del valor del contrato, impuesto incluido, según lo especifiquen las Normas Especiales de las presentes Bases, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días corridos adicionales.

La boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días corridos. En cualquier caso la nueva boleta de garantía deberá ser ingresada en las oficinas del mandante antes del vencimiento de la originalmente entregada.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días corridos.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de flnanciamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

**5.3.4 Garantía Adicional**

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual o superior a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 10% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días corridos.

Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto oficial sea previamente informado.

**5.3.5 Garantía por Anticipo**

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de la o las boletas de garantía correspondiente dentro de los 20 días siguientes al Estado de pago respectivo.

**5.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras**

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía de plazo definido, extendida a nombre del Mandante, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, es decir, deberá ser tomada por al menos 425 días, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

Si al momento de la liquidación del contrato, existiera un saldo a favor de la Unidad Técnica, por concepto de multas, pago de servicios básicos que correspondían al Contratista, u otras situaciones que fueren de su cargo, se podrá hacer efectiva la boleta de garantía por correcta ejecución de la obra, solo hasta los montos adeudados, debidamente acreditados, debiendo devolverse el saldo.

**5.3.7 Retenciones**

En cada Estado de pago, y hasta el penúltimo, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, *hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos,* como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas, al momento en que las Obras sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales que corresponda al proyecto, a través del *Certificado de Recepción Definitiva.*

**5.4 Subcontratación**

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica. Con todo, no se podrá subcontratar a alguno de los oferentes no adjudicados en esta licitación.

**5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias**

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante y con la recomendación técnica de la SEREMI de Desarrollo Social, podrá agregar o suprimir partidas, como asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido. Lo anterior se aplicará sólo tratándose obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener en cuenta el contratista al momento de presentar su oferta conforme a los antecedentes de la licitación, y fueren indispensables para dar cumplimiento del respectivo contrato.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

**El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, dentro de los siete días siguientes a la detección de su causa.**

La Unidad Técnica dispondrá de **diez días** para realizar la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes de respaldo.

La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

Si el Contratista inicia la ejecución material del aumento o la modificación de obras o de las obras extraordinarias, antes que se encuentren totalmente tramitados los respectivos actos administrativos que los autorizan, incluyendo la autorización del Mandante, lo hará bajo su cuenta y riesgo. Lo anterior, salvo que apareciere que hubo necesidad de ejecutarlas de inmediato para evitar detener la marcha de la obra u otras circunstancias urgentes, siempre que existiera autorización en el Libro de Obras por parte de la I.T.O, y ello solamente hasta en un dos por ciento de la obra, debiendo pagársele al Contratista en tal hipótesis, si en definitiva, por cualquier motivo, no se autoriza el aumento o modificación de obras o las obras extraordinarias, solamente los gastos directos comprobados, sin considerar gastos generales, utilidad, ni indemnizaciones de ninguna especie.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

**5.6 Aumentos de Plazo**

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual aumento de obra, que deberá contar con autorización expresa del mandante, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, o causa no imputable al contratista, informando de ello oportunamente al mandante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, dentro de los siete días posteriores desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

El atraso por parte de la Unidad Técnica en entregar al contratista antecedentes, suministros o terreno, podrá ser considerado como causal de aumento de plazo, sólo si en forma efectiva y comprobada, impide o retarda el cumplimiento de las obligaciones del contratista, y siempre que el Contratista, oportunamente, haga presente dicha circunstancia oportunamente mediante una solicitud en los términos indicados en el párrafo precedente.

En ningún caso podrán invocarse los problemas con las certificaciones y/o autorizaciones de otras Instituciones, días lluvias, entre otros, como argumentos para solicitar tal aumento de plazo, salvo las certificaciones y/o autorizaciones que deba entregar, si correspondiere, el Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU), de conformidad a la normativa legal vigente

Asimismo, tampoco será causal de aumento de plazo, las interrupciones y demoras que pueda experimentar la ejecución del contrato, como consecuencia del rechazo por parte del ITO de materiales defectuosos, o trabajos o servicios mal ejecutados, o por no cumplirse con las especificaciones técnicas.

La Unidad Técnica junto con informar al mandante del aumento de plazo, deberá acompañar la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituida y copia del acto administrativo que lo aprueba. Además presentará el informe del Inspector Técnico de Obra (ITO) que de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado y regularizado, antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la Unidad Técnica, no aplicará en caso de requerirse un aumento de obras, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que como se ha indicado requerirá de autorización previa del mandante.

Los aumentos de plazo no darán derecho al contratista, en caso alguno, al pago por concepto de mayores gastos generales.

Ninguna parte podrá alegar, bajo pretexto alguno, la circunstancias de que las prestaciones correspondientes se han hecho excesivamente onerosas, que han desequilibrado la conmutatividad del contrato, que han desequilibrado el equilibrio de las prestaciones, o situaciones similares, renunciando de este modo expresamente a invocar la llamada Teoría de la imprevisión o de la excesiva onerosidad sobreviviente durante la ejecución de contrato que se celebra de acuerdo con estas bases.

**5.7 Responsabilidad contractual**

El Contratista deberá ejecutar correcta y oportunamente las obras y/o servicios contratados. Será responsable de culpa leve por todas las acciones y/o actividades que ejecute y/o desarrolle y de todos los perjuicios directos, previstos o imprevistos, causados por alguna clase de incumplimiento contractual. La Unidad Técnica, por su parte, responderá sólo por su culpa grave.

El Contratista será el único responsable, salvo fuerza mayor o caso fortuito o causa no imputable a aquél, de obtener las autorizaciones correspondientes para la instalación de faenas y/o labores contratadas, así como del suministro, transporte, instalación, mantención y suficiencia de dicha instalación, requerida para el normal desarrollo de las obras y/o cumplimiento de sus obligaciones.

Corresponderá al Contratista demostrar haber procedido con la diligencia debida según las circunstancias, entendiéndose en todo caso que la simple observancia de las disposiciones legales y reglamentarias no basta por sí sola para exonerarse de responsabilidad.

Los aumentos de plazo, así como el retardo en la entrega del terreno, o en la elaboración de cualquier acto administrativo que se relacione con las obras, incluidos los referidos al pago, incluso si fueran imputables exclusivamente a errores u omisiones de la Unidad Técnica y/o del Mandante, no darán derecho a indemnizaciones de ninguna especie, salvo que se acredite dolo.

**6 DE LA INSPECCION TECNICA**

**6.1 Inspector Técnico de Obra (I.T.O)**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento del Contrato.

De acuerdo a la Ley N° 20.703, y el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el Inspector Técnico de Obra (ITO) será responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

**6.2 Asesor a la Inspección Técnica (A.T.O.)**

Cuando el proyecto considere financiamiento para la contratación de uno o más profesionales que asesoren a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, la Unidad Técnica deberá someter el contrato de dicho(s) profesional (es) a la aprobación del Mandante, antes de su suscripción. El o los asesores a la Inspección Técnica no reemplazan al

I.T.O.

En el evento de realizar un contrato con una persona jurídica, deberá individualizarse en el contrato la o las personas que desarrollarán las labores de A.T.O., las que igualmente deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

- Título Profesional equivalente al exigido para el profesional encargado de la obra (representante de la empresa en obra).

- Obligación de informar a la Unidad Técnica con copia al Mandante sobre el desarrollo de la obra, al menos una vez al mes.

- Permanencia en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen.

- Experiencia de al menos 3 años en el rubro.

**6.3 Libro de Obra**

En la faena se mantendrá permanentemente un “LIBRO DE OBRA” con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

a) De los avances de obras.

b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.

c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.

d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.

e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.

g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

h) De las situaciones que puedan ameritar la imposición de multas, y de las multas ya cursadas.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

**6.4 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra**

El I.T.O. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 dias corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

La I.T.O. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado v aprobado, podrá exigir el incremento de personal v/o fiiar normas para regular el ritmo de las faenas v dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

**7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**7.1 Control de Calidad**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección y realizados por algún organismo competente (CESMEC - IDIEM - DICTUC u otro).

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

**7.2 Corresponderá al Contratista**

a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.

b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.

c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.

d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.

e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.

g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.

h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases.

Dicho letrero deberá indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR - BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica).

No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al provecto.

i) Proveer de una placa conmemorativa, según se detalla en las Normas Especiales de las presentes Bases.

j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

**7.3 Personal del Contratista**

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica, sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones que de igual tipo o clase tengan los subcontratistas con sus trabajadores, conforme lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Esta obligación de informar deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva Liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, tanto respecto de los trabajadores del Contratista, como también se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

**En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado, inmediatamente, sin forma de juicio, el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.**

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se utilice y/o emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

**7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato**

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrada en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

**7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras**

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o en su defecto en el contrato.

**7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo**

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

**7.7 Coordinación de Faenas**

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante.

**7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras**

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

**7.9 Daños a Terceros**

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la Garantía de Cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras, de conformidad con la normativa legal vigente.

**7.10 De los Seguros**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. En tal caso, podrá exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago.

En el evento que las pólizas de seguros contemplen deducibles, limites o sublímites de indemnización, los mismos serán de cargo único y exclusivo del Contratista.

Las primas de las pólizas deben ser pagadas al contado. Para ello, debe tener estampado el texto de la póliza, un timbre que de cuenta de dicho pago y constar por escrito tal circunstancia.

No se podrá poner término anticipado o modificar las pólizas sin autorización escrita de la Unidad Técnica.

La póliza deberá contener como mínimo las condiciones generales y especiales del seguro y sus coberturas de riesgo. Con todo, la póliza deberá contener en forma explícita y obligatoria una cláusula de rehabilitación y renovación automática (cobertura del 100% del tiempo mientras la póliza se encuentre vigente), de renuncia a los derechos de subrogación respecto de los asegurados y beneficiarios y de gastos de aceleración.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de rechazar la póliza de seguros presentada, si a juicio, incumple alguna de las condiciones indicadas, o las establecidas en las Normas Especiales de las presentes Bases.

**7.11 Obligaciones Legales**

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

**7.12 Otras Obligaciones del Contratista**

a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.

c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.

e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

**8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 8.1 Aprobación de Proyectos**

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones y de pavimentación u otros, en su caso.

**8.2 Entrega del Terreno**

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a reclamar y/o demandar ninguna indemnización por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure igual plazo y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., se considerará grave y, por lo tanto, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 6.4 y en las normas especiales respecto a la aplicación de multas.

**8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista**

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

**8.4 Materiales Empleados en la Construcción**

Antes de ser usados y/o empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

**8.5 Modificación del Programa de Trabajo**

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

**8.6 Propiedad Intelectual, Derecho de Imágenes y Difusión**

El producto del trabajo que desarrolle el contratista y/o sus dependientes, con ocasión de la ejecución de sus obligaciones y/o desarrollo de las obras, en su caso, tales como productos audiovisuales, imágenes, archivos de audio, aplicaciones para móviles, textos, diagnósticos, bases de datos, informes, términos de referencia, especificaciones técnicas y, en general, toda obra que se elabore en cumplimiento de las presentes bases, serán de propiedad de la Unidad Técnica. El Contratista se hace responsable de contar con todas las licencias o permisos de uso necesarios, si fuera pertinente, para que los productos puedan ser utilizados por la Unidad Técnica.

**9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**9.1 De los Pagos y Anticipos**

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

**9.1.1 El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 10 de cada mes.**

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

**9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.** En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 15 de cada mes en la Oficina de Partes del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

**9.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:**

a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.

b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.

c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del provecto, comuna y código BIP. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).

d) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases

e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).

f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior).

g) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.

h) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.

i) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10x15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej.: letrero de obras)

j) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

k) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo gue comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras correspondiente.

I) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.

m) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9**.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas.** Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl) en el link “proveedores", disponible en la sección “GORE en línea” de la referida página Web.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

**9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring**

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante de dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring por parte del Gobierno Regional, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Mandante no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. Tratándose del cobro de facturas, el Mandante no se obliga al pago de facturas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

**9.3 Plazo de Ejecución**

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el “Acto de Entrega de Terreno”. Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes siete días desde suscrito el contrato. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda. Si se producen retrasos en las gestiones descritas, la Unidad Técnica estará obligada a informar al Mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que los provoque.

**9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.O. de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por la I.T.O. no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

**9.5 Multas**

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.O. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por la I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

La Unidad Técnica deberá notificar al contratista de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas y/o sanciones con la finalidad de que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes. Las notificaciones en ese caso se efectuarán mediante anotación el Libro de Obras.

Notificada la proposición de aplicación de multa y/o sanción al contratista, éste dispondrá de 5 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito. El plazo comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

Los descargos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Unidad Técnica, en horarios de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.- los que deberán ser dirigidos al Departamento y/o Unidad de Asesoría Jurídica. El documento en que consten los descargos deberá indicar expresamente como referencia el Número de oficio de la Unidad Técnica que informa y/o materializa la proposición de la sanción y/o multa.

Transcurrido este plazo, y con los antecedentes que la Unidad Técnica disponga y/o que el contratista haya aportado, se dictará un acto administrativo que se pronunciará sobre los hechos, la sanción y la cuantía, si correspondiere, a través de una resolución fundada.

Las sanciones impuestas serán notificadas mediante carta certificada dirigida al contratista, al domicilio que figura en el texto del contrato, sin perjuicio de su anotación en el Libro de Obras.

En contra del referido acto administrativo procederán los recursos que al efecto contempla la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

**10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS 10.1 Recepción Provisoria**

**10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones**

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.

b) Boleta de garantía de correcta ejecución de las obras

c) Certificados de los servicios o empresas externos.

d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y por, a lo menos, dos profesionales que designe, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la Comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un Acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el Acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el Punto 10.2 de estas Bases.

**10.1.2 Obra No Terminada**

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión Receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía respectiva y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

**10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores**

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión Receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, ésta deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

**10.2 Plazo de Garantía**

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (artículo 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

**10.3 Utilización de las Obras**

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de los gastos y de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**10.4 Recepción Municipal Definitiva**

Conforme a lo establecido en el Artículo 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y al Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC, será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones.

**10.5 Recepción Final**

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

**11. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Unidad Técnica podrá poner término unilateral y administrativamente el contrato, en forma anticipada, sin forma de juicio e ipso facto, mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos, que se enuncian a vía enunciativa y ejemplar, sin ser taxativas, y sin perjuicio de las multas e indemnizaciones y demás acciones que procedan.

**11.1 Causales de Terminación Anticipada del Contrato:**

a) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.

b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.

d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.

e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.

f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, ajuicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.

i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.

j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.

I) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, ajuicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.

n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores, a menos que se subsane dicha situación dentro de quinta día desde que le fuera advertido formalmente por la Unidad Técnica.

o) Todo otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.

p) Cuando la Unidad Técnica de común acuerdo con el contratista, acuerdan terminar anticipadamente el contrato.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula, excepto el indicado en la letra p), la Unidad Técnica podrá solicitar la Mandante hacer efectiva la Boleta de garantía que corresponda, sin perjuicio de las multas e indemnizaciones por perjuicios que fueren procedentes.

**11.2 De la Liquidación del Contrato**

La duración del contrato será hasta la liquidación definitiva de éste, la cual procederá luego de efectuada la recepción definitiva, sin observaciones por parte de la Unidad Técnica, mediante acto formal de esta última, que deberá suscribir el contratista, y aprobado por resolución administrativa, con la finalidad de formalizar la terminación del vinculo contractual y, en su caso, efectuar los correspondientes ajustes de cuentas, multas, saldos y demás aspectos que resulten pertinentes.

Formulada la liquidación del contrato, debidamente suscrita por el contratista, la Unidad Técnica procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 90 días contados desde la fecha del acta de recepción definitiva.

Cuando el contratista, previamente notificado, no se presenta a la citación para practicar la liquidación de común acuerdo, o si las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma, la Unidad Técnica, junto con acreditar dicha circunstancia, liquidará el contrato directa y unilateralmente, mediante acto formal. La constancia de la notificación previa, mediante carta certificada, será condición de validez para la liquidación unilateral.

El Contratista que no haya suscrito y aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 30 días, contados desde la tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el Contratista.

**12 DISPOSICIONES FINALES**

**12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la aplicación y/o interpretación de la reglamentación de los antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas, Normas Generales, será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría General de la República.

**12.2 Domicilio**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.