BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN

LICEO POLIVALENTE AN-119, TALAGANTE FAEP 2014

ENERO DE 2015

INDICE

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES	Pág
1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1 Ámbito de aplicación de las Bases	4
1.2 El Mandante	4
1.3 Unidad Técnica e Inspección Técnica del Servicio	4
1.4 Normativa aplicable	4
1.5 Modalidad del Contrato	5
2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR	5
3. DEL PROCESO DE LICITACIÓN	5
3.1 Calendario de la propuesta	5
3.2 Entrega de Bases	5
3.3 Visita a terreno	5
3.4 Consultas, respuestas y/o aclaraciones	5
3.5 Disposiciones generales de las propuestas y su vigencia	6
3.6 Forma de presentación de las propuestas	6
3.7 Apertura	7
3.8 Evaluación de las propuestas	7
3.9 De la adjudicación, aceptación y resolución de las propuestas	8
3.10 De la documentación a presentar por parte del Adjudicado	9
3.11 Desistimiento de las propuestas	9
4. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES	9
4.1 Formalización del Contrato	9
4.2 Del precio del Contrato	10
4.3 Garantías	10
4.4 Subcontratación	11
4.5 Disminución y aumentos de obras	12
4.6 Aumentos de Plazo	12
5. DE LA INSPECCION TÉCNICA	12
5.1 Inspector Técnico de Obra	12
5.2 Libro de Obra	13
5.3 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra (I.T.O.)	13
6. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	14
6.1 Control de Calidad	14
6.2 Corresponderá al Contratista	14
6.3 Personal del Contratista	15
6.4 Dirección de la Obra	15
6.5 Idoneidad del Jefe de las Obras	15
6.6 Coordinación de Faenas	15
6.7 Condiciones y Accidentes del Trabajo	16
6.8 Deterioro o destrucción de las obras	16
6.9 Daños a terceros	16
6.10 De los Seguros	16

6.11 Obligaciones legales 16
6.12 Otras obligaciones del contratista 16

7. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 17

7.1 Aprobación de Proyectos 17
7.2 Entrega del terreno 17
7.3 Elementos que deberá suministrar el Contratista 17
7.4 Materiales empleados en la construcción 17
7.5 Modificación del Programa de Trabajo 18

8. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA 18

8.1 De los pagos y anticipos 18
8.2 Plazo de Ejecución 19
8.3 Atrasos 19
8.4 Prórroga para reconstruir obras defectuosas 19
8.5 Multas 19

9. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS 20

9.1 Recepción provisoria 20
9.2 Plazo de Garantía 21
9.3 Utilización de las obras 21
9.4 Recepción Definitiva 22

10. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO 22

10.1 Causales de Terminación del Contrato 22

11. DISPOSICIONES FINALES 23

11.1 Interpretación de los antecedentes del Contrato 23
11.2 Domicilio 23

II. BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES 24

1. REGLAMENTACIÓN 24

2. OBRAS A EJECUTAR 24

3. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA 24

4. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN 24

5. MODALIDAD DE LA PROPUESTA 25

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 25

6.1 ETAPA UNO: Oferta Económica 25
6.2 ETAPA DOS: Plazo de ejecución 25
6.3 ETAPA TRES: Experiencia en obras similares 26

7. FORMATOS 26

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales reglamentan la Licitación Privada, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras del Proyecto.

Las Bases Administrativas propias de cada licitación, se complementarán siempre con las especificaciones técnicas, planos y el contrato específico.

1.2 El Mandante

La presente Licitación Privada es convocada por la **Corporación Municipal de Educación de Talagante**, que actuará como Mandante para los efectos de estudios de ofertas y adjudicación de la propuesta, como así mismo la contratación del Oferente adjudicado y supervisión de la ejecución.

1.3 Unidad Técnica e Inspección Técnica del Servicio

La Unidad Técnica será la **Corporación Municipal de Educación de Talagante**, quien dará cumplimiento a todo lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, así como la conformidad de los Estados de Pago emitidos por el contratista adjudicado.

La Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) será designada por la Unidad Técnica, quien realizará las labores de supervisión, inspección y evaluación de los trabajos, materia de las presentes Bases Administrativas y del Contrato que de ellas resulten.

1.4 Normativa aplicable

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

a) Bases Administrativas (Generales y Especiales).
b) Antecedentes del Proyecto (Especificaciones Técnicas, planos, permisos de edificación, entre otros)
c) Aclaraciones y Respuestas elaboradas por la Unidad Técnica.
d) Contrato de Ejecución de Obra celebrado entre la Unidad Técnica y el adjudicatario.

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

a) Decreto Nº 458/76 que aprobó la Ley General de Urbanismo y Construcciones; (OGUC); Decreto Supremo Nº 47 de 1996, que fija texto de la Ordenanza de la Ley General de Urbanismo y Construcción, ambas del MINVU y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias actualizadas.
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 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, Ley Nº 18.902 y su Reglamento.
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).

d) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
e) D.F.L. N° 4, del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 que se refiere a la Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de Energía Eléctrica

1.5 Modalidad del Contrato

El tipo de Contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, con experiencia en el rubro, que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y demás documentos que rigen la presente Licitación Privada.

3. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 Calendario de la propuesta

Será definido en las Bases Administrativas Especiales.

3.2 Entrega de Bases

Será definido en las Bases Administrativas Especiales.

3.3 Visita a terreno

Será definida en las Bases Administrativas Especiales.

3.4 Consultas, respuestas y/o aclaraciones

Las respuestas y/o aclaraciones, se entregarán por escrito, se limitarán a los puntos solicitados y podrán ser retiradas por todos los participantes en la Corporación de Educación de Talagante, en el plazo indicado en el Cronograma. Las respuestas y/o aclaraciones, pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y el no conocimiento de ellas no justifica ni libera de responsabilidad al participante por posibles errores en la presentación de la Oferta.

La Unidad Técnica tendrá la responsabilidad de coordinar el proceso de entrega de las respuestas y/o aclaraciones.

Asimismo la Unidad Técnica se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas, rectificaciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente Propuesta o solicitar por escrito, aclaraciones o informaciones que considere oportunas.

De igual modo, la Unidad Técnica, podrá solicitar por escrito, con posterioridad al acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la Licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifique alteración de la Oferta.

3.5 Disposiciones generales de las propuestas y su vigencia

La propuesta será privada, en pesos chilenos, impuesto incluido, por suma alzada, sin reajuste ni intereses. El Contratista podrá solicitar un anticipo, en el caso de que este se contemple en las Bases Administrativas Especiales, considerando como máximo, un 5% del valor del contrato, cuyo monto, forma de devolución y garantías se indican más adelante.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas y de los antecedentes que la acompañan.

El proponente en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto.

Las cubicaciones entregadas en las Especificaciones Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones, entendiéndose siempre que el contrato es a suma alzada. En caso que el proponente considere agregar o eliminar algunas partidas, deberá dejarlo claramente establecido en su oferta.En todo caso, estas modificaciones no podrán significar de manera alguna un cambio en la concepción general del proyecto o su alcance. Los proponentes deberán presentar su oferta en el formato correspondiente.

La Oferta del Proponente se mantendrá vigente como mínimo durante 60 días corridos, a contar de la fecha de Apertura.

3.6 Forma de presentación de las propuestas.

3.6.1 El proponente presentará su propuesta en un único sobre cerrado, sellado y caratulado respectivamente:

SOBRE: "PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA".

Además de lo anterior, el sobre llevará la siguiente designación:

a) Nombre del Proyecto
b) Nombre y Firma del Proponente
c) Nombre y firma del representante legal (si se trata de una persona jurídica)
d) Fono
e) Fax
f) Nombre de la persona de contacto
g) Fono
h) E-mail

3.6.2 SOBRE: "PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA".

Los documentos contenidos en este sobre deberán presentarse en original y dos copias simples. Si hubiere discrepancia entre los documentos originales y sus copias, se considerará como válido el rotulado **original**.

En el sobre deberá incluirse los siguientes documentos:

a) **Formato Nº 1:** Identificación del Proponente.

b) **Formato Nº 2:** Declaración jurada simple de aceptación de las Bases Administrativas que regulan la Licitación, refrendado al pie con su firma y de conocimiento de las características del terreno.

c) Boleta de Garantía Bancaria por **"Seriedad de la Oferta"** tomada a la orden de la **Corporación Municipal de Educación de Talagante**, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta. El monto será definido en las Bases Administrativas Especiales.

d) **Formato Nº 3:** Experiencia, Nómina de Contratos ejecutados por el oferente y que digan relación con la ejecución de trabajos que expresen relación con la materia de la presente Licitación sean de naturaleza pública, municipal o privada refrendado al pie con su firma.

e) Deberá incluirse una carta Gantt detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida, dentro de un plazo máximo no mayor a 15 días posterior a la firma del Acta de Entrega Terreno.

f) Nómina de los profesionales 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 el Proyecto, además deberá anexar currículum del referido profesional.

g) **FormatoNº 4:** Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.

h) **Formato Nº5:** Presupuesto detallado, en el que los oferentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios. **Se solicita completar el formulario con precios netos en cada ítem del presupuesto, aplicando al total neto final el IVA correspondiente.**

3.7 Apertura

El día y hora de la Apertura de la Licitación Privada se establecerá en el cronograma definido en las Bases Administrativas Especiales.

3.8 Evaluación de las propuestas.

La Propuesta Técnica-Económica, deberán entregarse personalmente tal como se especifica a continuación:

3.8.1 La Recepción y Apertura del sobre que contiene los antecedentes solicitados, se realizará, en la Corporación Municipal de Educación de Talagante, en el día y hora indicada en el cronograma. El Acto de Apertura de las Ofertas se efectuará en presencia de la Comisión y sin la asistencia del(los) Proponente(s) o representante(s) legal(es), los cuales sólo entregaran los sobres en la Secretaría de la Corporación Municipal de Educación de Talagante.

3.8.2 En el proceso de Apertura, la Comisión deberá dejar constancia en el acta correspondiente de las observaciones, así como los comentarios y alcances que sean estimados de interés.

3.8.3 No se recibirán ofertas después de la hora indicada para la Apertura de las propuestas. A partir de dicha hora, los proponentes no podrán retirar las Propuestas ni hacer cambios o arreglos en las mismas, no se admitirán aclaraciones sobre éstas, si no son solicitadas expresamente por el Mandante.

3.8.4 La Comisión se reservará el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos, no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de las Propuestas.

3.8.5 Se procederá a abrir los sobres presentados, verificando si cumplen en su totalidad con lo solicitado en el punto **3.6.2)** de las presentes Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, se recepcionarán los productos solicitados en las letras **a)** hasta la letra **h)**. Si la Comisión estimase que el Proponente no cumple con lo exigido quedará eliminado de la Licitación, restituyéndosele los documentos presentados en el sobre "Propuesta Técnico-Económica".

3.8.6 Los antecedentes presentados en cada uno de los sobres y que no hayan sido devueltos en el Acto de Apertura, quedarán en poder del Mandante y no procederá su devolución a los proponentes.

Los oferentes podrán reproducir los Formatos Nº 1, 2, 3, 4 y 5 adjuntos a las presentes Bases, no obstante, se deberá mantener obligatoriamente en las reproducciones el formato y menciones de cada uno de ellos.

3.9 De la adjudicación, aceptación y resolución de las propuestas

La Unidad Técnica se reserva el derecho de proponer al Mandante el rechazo de todas o algunas de las ofertas si no las estimare convenientes para sus intereses y el derecho de proponer la adjudicación conforme a la puntuación obtenida en la pauta de evaluación. De no corresponder dicha proposición al mayor puntaje obtenido, esta deberá ser debidamente argumentada con fundamentos técnicos, de acuerdo a las necesidades del proyecto o al interés público, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases; en todo caso, el rechazo de las ofertas y la proposición de la adjudicación serán debidamente fundados.

En las Especificaciones Técnicas se detallarán las partidas que serán consideradas en esta propuesta. En estas bases administrativas sólo nos limitaremos a indicar en forma general que se consideran dos paquetes de intervenciones principales, los cuales deberán ser valorizados en forma detallada, según los formularios que se adjuntan en estas especificaciones. Es importante señalar que la Corporación Municipal de Educación de Talagante podrá asignar en forma integral los dos paquetes principales del proyecto a un solo proveedor, o bien, podrá asignar paquetes por separado a diferentes proveedores.

La Unidad Técnica tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los criterios generales definidos en estas Bases Administrativas Generales y las pautas de evaluación que se fijan en las Bases Administrativas Especiales.

La Unidad Técnica podrá solicitar por escrito, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Generales ni el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta, debiendo los Proponentes presentar las respuestas por escrito, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La Unidad Técnica emitirá un Informe y una proposición de adjudicación a consideración de la Corporación Municipal de Educación de Talagante, en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de apertura de las ofertas; para que éste ratifique, modifique o rechace dicha proposición. La modificación o el rechazo deberán ser fundados en el marco de las presentes Bases Administrativas.

Aprobada por la Corporación Municipal de Educación de Talagante la proposición de adjudicación, la Unidad Técnica en un plazo no superior a 10 días, dictará la Resolución de Adjudicación fundada, procediendo a notificar al Proponente seleccionado.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 35 días.

Entre la fecha de adjudicación y la firma del contrato, junto con la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no deberá mediar un lapso superior a 20 días. Si en el plazo antes mencionado el oferente no se presenta, se procederá hacer efectiva la caución de seriedad sin más trámite según lo que se estipula en el punto 4.3.2.

Entre la firma del contrato y el acta de entrega de terreno, no deberá mediar un lapso superior a 5 días.

Adjudicada la propuesta y firmado el Contrato por el oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución a todos lo proponentes que se hubiesen presentado a la licitación de sus boletas de garantía por seriedad de la oferta. En el caso del oferente adjudicado, no se procederá a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, sino después de presentada una boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento del Contrato, en las condiciones que más adelante se detallan. , con certificado de vigencia de la sociedad, si se trata de una persona jurídica. Dicho certificado debe tener una anterioridad no superior a 60 días de la fecha de apertura. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trate, sus modificaciones, personería de sus representantes, etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

3.10 De la documentación a presentar por parte del Adjudicado

a) En el caso de persona natural, deberá acreditar legalmente el ejercicio de la profesión, con 5 años de titulación a la fecha de la presentación de la Oferta, mediante copia del Título profesional y experiencia en ejecución de infraestructuras de similares características
b) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, en el cual se acredite que el proponente no tiene deudas e infracciones previsionales y laborales, respectos de sus trabajadores o los del subcontratistas si los hubiere, que pudieren involucrar su responsabilidad subsidiaria.
c) Para la acreditación de la experiencia solicitada en el Formato Nº 3, se deberá incluir el(los) documento(s) que acredite(n) la elaboración conforme de proyectos de especialidades, emitido(s) por el(los) mandante(s) o representante(s) legal correspondiente(s), en el(los) cual(es) indique(n) los metros cuadrados de las edificaciones diseñadas.

3.11 Desistimiento de las propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 50 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o la Corporación Municipal de Educación de Talagante, el oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

4. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

4.1 Formalización del Contrato

Dentro de los 20 días posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación de la propuesta, el adjudicatario deberá firmar el contrato, entregar la garantía de fiel cumplimiento del mismo y **presentar escritura de constitución**. En caso de no cumplir con lo anterior, se podrá dejar sin efecto la adjudicación, previo certificado emitido por la Unidad Técnica.

Si por causa imputable al adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Unidad Técnica llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la

propuesta entre los proponentes que ocupen los lugares siguientes, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

El Contrato será redactado por la Unidad Técnica y los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Acta de entrega del terreno al proponente adjudicado.

4.2 Del precio del Contrato

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

4.3 Garantías

4.3.1 Normas comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido; no se aceptarán como garantías pólizas de seguro, sin perjuicio de lo que establezcan las Bases Especiales.
b) Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas a la orden de la Corporación Municipal de Educación de Talagante.
c) Las Garantías, que deberán ser tomadas por el Contratista o en su nombre, expresarán claramente la obra que caucionan y el objeto específico de la misma.
d) Las garantías, serán remitidas a la Corporación Municipal de Educación de Talagante y quedarán bajo su custodia.
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.

4.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta

Los proponentes deberán presentar una boleta bancaria de garantía plazo definido o Vale Vista por la seriedad de la oferta; el monto se establecerá en las Bases Especiales.

El plazo de vigencia de esta garantía, en caso de ser boleta bancaria, no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Esta garantía no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el Contrato con el proponente adjudicado.

4.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El adjudicatario deberá presentar una boleta bancaria de garantía plazo definido al momento de suscribir el Contrato, esta caución que tiene por objeto garantizar su fiel cumplimiento. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad equivalente al 10% del valor del contrato a nombre del mandante. Su vigencia será el plazo del Contrato aumentado en 90 días. El Contratista deberá mantener durante todo el contrato vigente esta garantía.

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado.

La 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, una vez que se haya dado término a la ejecución de la misma y se haya otorgado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie.

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.

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.

4.3.4 Garantía adicional.

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% y hasta un 20% al presupuesto oficial de la obra considerado por la Unidad Técnica. La garantía adicional se constituirá en la misma forma indicada en el punto precedente y por un monto equivalente 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.

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.

4.3.5 Garantía por Anticipo

En caso de estar contemplado en las Normas Especiales el otorgamiento de éste, el Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 5% del monto del contrato, una vez suscrito éste. 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.

4.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conforme y como requisito previo al pago total de la obra, el Contratista deberá tomar a su nombre y presentar una garantía de plazo definido, extendida a nombre del mandante, por un monto equivalente al 5% del precio contratado, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 90 días corridos a la fecha de recepción definitiva.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en la Ley General de Urbanismo y Construcción.

4.4 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 solo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán.

4.5 Disminución y aumentos de obras

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante y con la recomendación técnica de la I.T.O., podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto o del total de él, 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.

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.

Toda modificación al proyecto, deberá ser efectuada antes de realizada la recepción provisoria.

4.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada a petición fundada del Contratista.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales por fuerza mayor o caso fortuito, la empresa deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los 7 días desde ocurridas las causas de los atrasos, la que deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por la Empresa para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del respectivo mandante.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un caso fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Mandante o de la Unidad Técnica.

5. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

5.1 Inspector Técnico de Obra

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.

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

5.2 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 profesional competente a cargo de la obra y a disposición del Inspector Técnico de la misma.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o el profesional competente a cargo 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.

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.

5.3 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra (I.T.O.)

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 será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en estas Bases Administrativas, sobre el 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 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se suspenda la tramitación de los estados de pago, se apliquen los fondos retenidos o, aún, la garantía de fiel cumplimiento.

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.

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., siendo de cargo del Contratista responder

por los perjuicios ocasionados en virtud de lo señalado (fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada, entre otros).

Si la I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y 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 el párrafo 2º de este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

6. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 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 Técnica 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.

6.2 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) De ser solicitado por el mandante, se deberá Identificar la obra dentro de los diez días siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por el Mandante. 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 próximos a sus costados.
i) 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 Obra, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

j) El contratista deberá incluir, en la obra, una placa de cobre tratada en bajo relieve, que identifique la(s) institución(es) que financia(n) la obra,. En todo caso el mandante proveerá el diseño, en el momento que corresponda a solicitud del I.T.O.

k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

6.3 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.

La obra de mano que se 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, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante la Unidad Técnica, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores y las de los subcontratista, según lo dispuesto por la legislación laboral y sus modificaciones.

El personal del Contratista, subcontratistas o proveedores, está autorizado 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.

6.4 Dirección de la Obra

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.

La designación del profesional deberá hacerla por escrito, dejando constancia en el libro de obras, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T.O., el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

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

6.5 Idoneidad del 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 el contrato.

6.6 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.

6.7 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 vigentes 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 vigentes sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

6.8 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 caso fortuito o fuerza mayor y/o que la obra haya sido recibida definitivamente.

6.9 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 del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la garantía de fiel 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.

6.10 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. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

6.11 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, proveedores y de los subcontratistas, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

6.12 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.

7. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

7.1 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, refuerzos o dación de servicios sanitarios y de pavimentación u otros, en su caso.

7.2 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 5 días hábiles 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 siguiente de la entrega del terreno.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para poner término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.3).

7.3 Elementos que deberá suministrar el Contratista

Será de cuenta del 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.

7.4 Materiales empleados en la construcción

Antes de ser 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.

7.5 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (Carta Gantt y programación financiera). 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. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

8.1 De los pagos y anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

8.1.1 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 15 de cada mes, en caso de ser feriado el siguiente día hábil.

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.

8.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por la 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 de la I.T.O. En todo caso, el Contratista deberá ingresar cada estado de pago a más tardar, los días 25 de cada mes a la Unidad Técnica.

8.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en triplicado:

a) Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.
b) Certificado de I.T.O.
c) Estado de pago según avance (Resumen del Estado y detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por el Contratista).
d) Factura a nombre de la Corporación Municipal de Educación de Talagante; R.U.T.: 69.071.801-4, con domicilio en calle Balmaceda Nº 1356, Comuna de Talagante.
e) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del contratista y los del subcontratista si los hubiera.

f) Fotos del avance de los trabajos realizados.

8.1.4 El Contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta al Mandante, para suscribir con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Mandato, Factoring, etc. debiendo, además, informar toda modificación o revocación de dicha convención.

8.1.5 El pago lo hará la Corporación Municipal de Educación de Talagante mediante cheque nominativo a nombre del contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el contratista desde las dependencias de la Corporación o por personas que exhiban poder suficiente.

8.1.6 Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato no serán descontadas del Estado de pago se informarán en el oficio conductor y se restarán sólo del pago total de la factura.

8.1.7 El proponente podrá solicitar un anticipo de hasta el porcentaje del monto señalado en las presentes Bases, contra la entrega de garantías estipuladas en el punto 4.3.5), el cual se podrá descontar en forma proporcional en cada estado de pago, hasta el penúltimo inclusive.

8.2 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las Bases Administrativas Especiales, si estas lo establecieren. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega del terreno.

El plazo podrá ser prorrogado, sólo en los casos debidamente justificados y cuya causal no sea administrativa derivadas de la inspección y previa autorización del Mandante; además no podrá solicitarse una vez transcurrido el vencimiento del contrato.

La petición escrita de prórroga podrá ser aceptada o rechazada por la I.T.O., se deberá remitir en esta materia a lo establecido en los puntos 4.5) y 4.6) de estas Bases.

8.3 Atrasos

En todas las propuestas el plazo de ejecución de las obras será el fijado en el contrato suscrito.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos, el Contratista deberá presentar a la I.T.O., su justificación dentro de los 7 días siguientes de su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna.

8.4 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.

8.5 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 final (0.1 % del valor del 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 final (0,15 % del valor del contrato por día de incumplimiento).

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 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 estuviesen constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

9. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

9.1 Recepción provisoria

9.1.1 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 certificado de cumplimiento de leyes sociales o previsionales y el certificado de la Inspección del Trabajo, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Acompañará, asimismo, los certificados de los servicios o empresas externos (SEC, SERVIU, etc.) si corresponden.

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

La 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 Recepción provisoria a la I.T.O.

Al acto de recepción asistirá la I.T.O. 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.
Cabe señalar que de acuerdo a las características particulares del proyecto, a las fuentes de financiamiento con que este cuente, se podrán realizar Recepciones Parciales de obras si y sólo si, el Mandante lo autoriza.

9.1.2 Obra no terminada

Si en el proceso de recepción de la obra, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, la I.T.O. no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa, 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 I.T.O. 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, sin perjuicio de la multa por atraso que corresponda. En su caso podrá aplicarse la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento, si procediere, previa terminación anticipada del contrato.

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

9.1.3 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.

Al mismo tiempo la I.T.O. fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la I.T.O. deberá constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras la fecha inicial correspondiente a la petición de la Recepción.

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.

9.2 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 (art. 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.

9.3 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 9.1).
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 las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción definitiva, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

9.4 Recepción Definitiva

La Recepción definitiva 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 o el que se determine en las Bases Especiales, 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 definitiva, la I.T.O. informará a la Unidad Técnica y/o Mandante y enviará copia de dicha Recepción, que será requisito para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

9.5 Recepción Municipal Definitiva

Conforme a lo establecido en el 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.

El gasto que impliquen las gestiones serán de cargo del contratista. Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones (en caso de considerar retenciones).

10. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

10.1 Causales de Término del Contrato

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa 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, a juicio 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.
l) Si por causas u errores imputables al Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio 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 a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

11. DISPOSICIONES FINALES

11.1 Interpretación de los antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.4) de las presentes Bases Administrativas Generales será resuelto sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Mandante y a la Contraloría General de la República.

11.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Talagante y se someten a la competencia de sus tribunales.

II. BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. REGLAMENTACIÓN

La presente Licitación Privada y el Contrato que emane de ella se regirán por las Bases Administrativas Generales, Especiales, por las Especificaciones Técnicas, Planos, respuestas y aclaraciones, si las hubiere.

2. OBRAS A EJECUTAR

Comprende la ejecución de las obras definidas en las "Especificaciones Técnicas" y según las partidas señaladas en el presupuesto detallado.

La Unidad Técnica entregará a los proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

a) Bases Administrativas Generales y Especiales
b) Planos de Arquitectura
c) Planos de Estructura
d) Topografía
d) Planos de Especialidades
e) Especificaciones Técnicas

3. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta será por un monto de **$ 100.000 (cien mil pesos)**, a nombre de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. El plazo de esta garantía, no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN:

a) Invitación

Para participar en esta licitación, las empresas recibirán una invitación formal vía correo electrónico a partir del **día 28 de Enero de 2015.**

b) Bases

Las Bases Administrativas y Técnicas, además de los antecedentes técnicos de esta propuesta serán entregadas por correo electrónico el **día 28 de Enero de 2015.**

c) Visita a terreno

Esta instancia tiene **carácter de obligatorio** y las empresas deberán presentarse en la Corporación Municipal de Educación de Talagante el día **04 de febrero de 2015 a las 12.00 horas.**

d) Consultas

Las consultas deberán realizarse vía correo electrónico a nombre de Luis Asenjo C. (lasenjo@corpotal.cl), a partir del día **04 de febrero de 2015 hasta 06 de febrero de 2015 hasta las 10:00 horas.**

e) Las Respuestas y Aclaraciones

Las respuestas y aclaraciones de la propuesta serán enviadas el **10 de febrero de 2015**. Será responsabilidad de los proponentes de la oportuna información de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

f) Cierre y Apertura

El cierre de la propuesta se considera para el **13 de febrero de 2015, a las 10:00 horas.** La propuesta deberá entregarse exclusivamente en las oficinas de la Corporación de Educación de Talagante, en calle Balmaceda Nº 1356.

La apertura se considera para el **13 de febrero a las 15:30 horas**. El proceso de apertura no es presencial.

Modificaciones al itinerario de la Licitación:

La Corporación Municipal de Educación de Talagante podrá modificar el calendario de la Licitación, así como la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, previa comunicación a los oferentes vía correo electrónico.

5. MODALIDAD DE LA PROPUESTA

Tipo de Adquisición : Licitación Privada.
Tipo de Convocatoria : Invitación.
Tipo de Adjudicación : Simple, sin firma automática de contrato.
Moneda : Peso chileno, sin reajustabilidad.
Etapas del Proceso de Apertura: Una etapa, técnica y económica.
Vigencia del Contrato : Plazo ofertado, a partir del día siguiente a la firma del acta de entrega de terreno. (No inferior a 40 días)
Presupuesto disponible : **$ 6.590.220** (IVA incluido)

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los factores y ponderaciones de evaluación serán para cada una de las partidas, considerando para cada una de ellas los siguientes factores:

a)	**Oferta económica**	:	**40%**
b)	**Plazo de ejecución**	:	**50%**
c)	**Experiencia en obras similares**	:	**10%**

6.1 ETAPA UNO: Oferta Económica (40%)

Se le asignará una ponderación por Precio de la Oferta Económica de la siguiente forma:

Oferta Económica: 40% = $\frac{\text{Precio menor} * 100}{\text{Oferta evaluada}}$

6.2 ETAPA DOS: Plazo de ejecución (50%)

Se le asignará una ponderación por plazo de entrega de obra ejecutada, de la siguiente forma:

Plazo de ejecución : 50% = $\frac{\text{Menor plazo} * 100}{\text{Plazo evaluado}}$

6.3 ETAPA TRES: Experiencia en obras similares (10%)

Se le asignará una ponderación por mayor experiencia, de la siguiente forma:

Experiencia : 10% = $\frac{\text{Experiencia evaluada} * 100}{\text{Mayor experiencia}}$

7. FORMATOS

A continuación se adjuntan Formatos (1 a 5) que deben ser incluidos en la documentación que debe ser presentada obligatoriamente en la propuesta.

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

(1) PERSONA NATURAL

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre	
RUN	
Profesión u oficio	
Estado civil	
Domicilio	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico (e-mail)	

(2) PERSONA JURÍDICA

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre o razón social	
RUT	
Domicilio	
Nombre de Representante Legal	
RUN	
Profesión u oficio	
Estado civil	
Domicilio	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico (e-mail)	
Persona de contacto	
Teléfono	

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

_____,_____DE_____DEL 2015.

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

NOMBRE OFERENTE:_____

R.U.T.:_____

D E C L A R O

Haber estudiado las Bases Administrativas Generales y Especiales, como también todos los antecedentes que conforman esta Licitación Privada y de las características del terreno, por lo cual expreso mi total conformidad y aceptación con lo que en ellas se expresa y mi aceptación de lo que en definitiva se resuelva al respecto.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOTA: El Presente formulario debe llenarse por el Proponente o su Representante Legal sin ningún tipo de enmienda ni modificaciones en su texto.

_____, _____DE_____DEL 2015.

FORMATO Nº 3

"EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES"

Yo, _____,RUN:_____,
representante legal de:_____
RUT:_____ declaro que cuento con experiencia en obras similares a la que oferto, según el siguiente detalle:

Nº	Fecha Contrato	Proyecto	Descripción obras	Monto ($)	Cant (m2)	Mandante	Fono de Referencia
1							
2							
3							
4							
.							
.							
.							
n							

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

_____,_____DE_____DEL 2015.

Nota: Todas las celdas deberán ser llenadas para un correcto análisis.

FORMATO Nº 4

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE PROPONENTE (Persona natural o jurídica): _____

_____

_____

a. Valor total de la oferta (incluyendo impuestos):

en cifras_____

en palabras _____

_____

b. Plazo de ejecución: (en días corridos):

en cifras _____

en palabras _____

_____

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

_____, _____DE_____DEL 2015.

FORMATO Nº 5

"OFERTA ECONÓMICA DETALLADA"

(ver documento Anexo)