

BASES ADMINISTRATIVAS (BA) LICITACIÓN PÚBLICA

“PROYECTO AMPLIACIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA POYENTU MAPU COMUNA DE SAN BERNARDO”

MANDANTE	: Corporación Municipal de San Bernardo.
RUT	: 70.925.500-2
DIRECCIÓN	: O'Higgins 840
TELÉFONO	: 2429 0164
UNIDAD TÉCNICA	: Unidad de Infraestructura
FINANCIAMIENTO	: Junta Nacional de Jardines Infantiles.
UBICACIÓN	: Jardín Infantil y Sala Cuna Poyentu Mapu, Comuna de San Bernardo.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL.

La Corporación Municipal de San Bernardo, llama a participar en la Licitación Pública para el **Proyecto Jardín Infantil y Sala Cuna Poyentu Mapu** Comuna de San Bernardo.

2. ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas (B.A.), complementadas con las Especificaciones Técnicas, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones si las hubiere, a cargo del Departamento de Infraestructura de la Corporación Municipal de San Bernardo, tienen por objeto fijar los procedimientos y términos que regulan la presente Licitación Pública.

La Licitación Pública tiene el propósito de convocar a empresas especializadas en el rubro de la construcción, para que presenten sus ofertas para la ejecución de las obras que se indican. Todo lo anterior de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos Adjuntos.

3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- 3.1 La licitación será en pesos, moneda nacional, a suma alzada, por única vez, sin reajuste ni intereses de ningún tipo aplicado a las obras, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- 3.2 Los participantes deberán presentar sus ofertas para la construcción a licitar, conforme se indica en el Punto N° 12 siguiente y que se adjudicará según lo señalado en el Punto N° 16 de las presentes bases.
- 3.3 Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Presupuesto Total Estimado: \$ 143.643.840.- Impuestos Incluidos.

- 3.4 El plazo de ejecución de las obras será de 119 días Corridos desde la fecha de Entrega de Terreno.

4. DEFINICIONES.

Bases Administrativas: Conjunto de normas que regulan la Licitación Pública, a las que deben ceñirse las partes interesadas.

Día Hábil: Se considera día hábil aquel comprendido entre Lunes y Viernes de cada semana inclusive, excluyendo los días feriados.

Días Corridos: Se consideran días corridos los días consecutivos entre sí, incluyéndose Sábados, Domingos y Festivos.

Especificaciones Técnicas: Documentos aprobados por las autoridades competentes que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Inspección Técnica: Es la fiscalización efectuada por la Corporación Municipal, a través del Departamento de Infraestructura, la cual designará a uno o más funcionarios, como Inspector Técnico de Obra (ITO), cuando proceda, para que vele por la correcta ejecución del contrato y/o para una adecuada prestación del servicio.

Proponente u oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de compra, oferta o cotización.

Adjudicatario: Persona natural o jurídica que se ha adjudicado la licitación, pero que aún no ha firmado el contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica que se adjudicó la licitación y firmó el respectivo contrato.

Aclaraciones: Documento oficial emitido por la Corporación Municipal de San Bernardo, en el que se precisa el alcance, complementa o interpreta algún elemento de las Bases u otros documentos de la licitación, que a juicio de un interesado no haya quedado suficientemente claro, dificultando la comprensión de un aspecto de la licitación y la formulación de una oferta. Estos documentos pueden ser elaborados en respuesta a dudas que planteen los licitantes o por propia iniciativa de la Corporación. Las consultas realizadas y formuladas a través del punto 10 y 11 de las presentes bases, se entienden formar parte de éstas.

Propuesta a Suma Alzada: Oferta a un precio determinado, sin reajustes, en los términos que se establecen en el contrato.

5. NORMAS.

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, la resolución de adjudicación y el posterior contrato, se regirán por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a las consultas y aclaraciones y/o rectificaciones si las hubiere, y demás antecedentes de la licitación que se entienden formar parte de la misma.

5.1. Impuesto al Valor Agregado

El IVA se considera como valor pro forma, es decir, en el evento de cualquier variación que sufra el I.V.A., el contratista adjudicado deberá asumir dicha variación en el costo.

6. PARTICIPANTES.

Podrán participar en este llamado a licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas interesadas en la propuesta y que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato, y que estén en condiciones de ofertar lo requerido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas.

6.1 No podrán participar en esta propuesta las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Habérseles rescindido por culpa suya un contrato con alguna Corporación Municipal o Municipalidad dentro de los cuatro años anteriores a la presentación de las ofertas.
- b) Que se encuentren relacionados con la Presidenta del Directorio por parentesco de consaguinidad hasta el cuarto grado inclusive o segundo de afinidad, o bien que se encuentren ligados con éste por adopción;
- c) Que se encuentren relacionados por parentesco de consaguinidad hasta el cuarto grado inclusive o segundo grado de afinidad o se encuentren ligados por adopción con alguno de los funcionarios de la Corporación que tengan alguna intervención en el proceso de contratación o en la supervisión de la buena ejecución del contrato, a menos que, el funcionario con anterioridad haya señalado esta situación inhibiéndose de participar en el proceso.
- d) Tener juicios pendientes en tramitación con la Municipalidad de San Bernardo o la Corporación Municipal de San Bernardo en calidad de demandado.
- e) Mantener obligaciones vencidas impagas con algún banco o entidad financiera;
- f) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;
- g) Haber efectuado declaraciones o presentado documentación o informaciones falsas en alguna propuesta llamada por la Corporación Municipal o la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.
- h) Se encuentran inhabilitados para contratar:
 - Los que han sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
 - Registrar deudas previsionales o de salud por más de 03 meses con sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
 - Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
 - Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- i) En el caso de Sociedades, se aplica el mismo mecanismo de la letra anterior y la inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en

comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

- j) Haber sido condenado por prácticas antisindicales, o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores dentro de los dos (2) años anteriores.

7. CRONOGRAMA. (Ver Anexo N° 1)

Publicación	17 de Febrero de 2015.
Visita a Terreno Guiada	20 de Febrero del 2015 a las 15:30 hrs.
Consultas	24 de Febrero de 2015 hasta las 17:00 hrs.
Respuestas aclaraciones y/o	26 de Febrero hasta las 17:00 hrs..
Cierre de Ofertas	4 de Marzo, a las 13:30 hrs.
Apertura de Licitación	4 de Marzo, a las 16:00 hrs.
Adjudicación	11 de Marzo; 16:00 horas

8. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través de diario de circulación nacional y a través de la Página de Internet www.corsaber.cl, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Especificaciones Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

La Corporación Municipal de San Bernardo realizará las acciones que estime necesarias para promover la difusión de esta licitación, a través de medios de comunicación escritos y electrónicos.

9. VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene carácter de obligatoria, se realizará en los horarios establecidos con el profesional designado por la Corporación Municipal. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por los

interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de éstos y el profesional designado por la Corporación. En esta visita se mostrará el lugar de emplazamiento a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al Punto N° 10 siguiente.

10. CONSULTAS.

Sólo se considerarán las consultas ingresadas a través del correo electrónico proyectos@corsaber.cl en los plazos establecidos en el cronograma de esta licitación.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

El Mandante, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún proponente, podrá enmendar, rectificar, adicionar o suprimir elementos a las presentes Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas, mientras dure el proceso de licitación.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes a través de la página de Internet: www.corsaber.cl.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, que se encuentra incorporado en el cronograma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas a Oficina de Partes de la Corporación Municipal de San Bernardo, en un sobre cerrado, dirigido al Secretario General de la Corporación Municipal de San Bernardo, indicando "OFERTA LICITACIÓN AMPLIACIÓN JARDÍN INFANTIL POYENTU MAPU", que incluyan los siguientes antecedentes:

12.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Persona Natural:

- a) Copia de la cédula de identidad (vigente), legalizada con una antigüedad no superior a los treinta (30) días corridos anteriores contados desde la fecha del acto de apertura.
- b) Formulario tramitado de iniciación o modificación de actividades del SII., en original o copia legalizada con una antigüedad no superior a los treinta (30) días corridos anteriores, contados hacia atrás desde la

fecha del acto de apertura.

- c) Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil en original o copia legalizada con una antigüedad no superior a los sesenta (60) días corridos anteriores, contados hacia atrás desde la fecha del acto de apertura.

Persona Jurídica:

- a) Copia del Rut de la empresa, legalizada con una antigüedad no superior a los treinta (30) días corridos anteriores, contados hacia atrás desde la fecha del acto de apertura.
- b) Copia de la cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscriba todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los treinta días anteriores al acto de apertura.
- c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la licitación.
- d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la licitación.

Persona natural y/o jurídica:

Garantía de Seriedad de la Oferta, según las condiciones indicadas en el Punto 18.1

- a) Formato N° 1 adjunto de identificación del proponente, firmado por el o los representantes legales.
- b) Declaración de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas. Formato N° 2, firmado por el o los representantes legales.
- c) Formato N° 3, declaración jurada suscrita ante notario, dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura. En caso de sociedades, la declaración deberán hacerla las personas que tengan uso de la razón social. Si es más de una persona deberán suscribir declaraciones

juradas individuales.

- d) Certificado de Informes Comerciales, emitidos ya sea por el Boletín de Información Comercial de la Cámara de Comercio de Santiago o de otra base de datos autorizada, con no más de 30 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. En ellos se debe acreditar que el oferente no registra protestos sin aclarar, ni mantiene obligaciones vencidas impagas.
- e) Copia legalizada de la Declaración de Renta del año vigente, si la declaración fue realizada a través del formulario 22 se exigirá su legalización notarial. Si ésta fue efectuada a través de Internet no será necesaria su legalización notarial, no obstante se deberá adjuntar el respaldo completo de ésta o en su defecto solamente la hoja de resumen. En caso de empresas nuevas, sin declaración de Renta del año anterior, bastará indicarlo así.
- f) Currículum de la empresa, firmado por el o los representantes legales.
- g) Formato N° 5 con listado de contratos de obras de construcción ejecutados en los últimos 5 años similares a la materia de la propuesta, celebrado por el proponente, acompañado de certificados, informes u otro medio de verificación, emitidos por **“una institución pública o privada”** que acrediten el correcto y óptimo desempeño de la persona natural o jurídica contratada y del profesional encargado del proyecto.
- h) Se considerarán contratos similares a la propuesta aquellos contratos de construcción que tengan un valor de al menos un 50% del valor referencial de esta propuesta.
- i) En el caso de empresas que no puedan acreditar experiencia previa, podrán indicarlo o simplemente omitir referencia a este, asignándosele una puntuación de 0.

La unidad a cargo de la evaluación de las ofertas podrá solicitar se completen o enmienden documentos administrativos solicitados, de acuerdo a las condiciones señaladas en el punto 15.2.

12.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

- a) **Itemizado Valorizado**, documento que componen el proyecto, según las partidas y de acuerdo al formato adjunto a estas bases.
- b) **Formato N° 4**, aquel documento correspondiente al formulario Oferta

Económica, IVA incluido, y plazo de ejecución, firmado por el o los representantes legales.

La concordancia del valor total ofrecido en cada uno de los documentos individualizados en el punto a) y punto b) de este numeral deben ser concordantes entre sí, lo que será verificado posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir los valores, se considerará la oferta final ofertada en el formato N° 4, modificando por parte del contratista el Itemizado Valorizado según lo señalado en el formato N° 4.

Los antecedentes económicos presentados no están sujetos a las enmiendas señaladas en el punto 15.2., salvo la modificación del Itemizado Valorizado según se describe en el párrafo anterior.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN.

Se realizará en la fecha y hora de cierre señalados en el cronograma de las presentes Bases, y tendrá un carácter de público, pudiendo asistir los oferentes participantes en esta licitación.

La Comisión de Apertura y Adjudicación, será integrada por: El Gerente de Administración y Finanzas, un representante de la Unidad de Control, Jefe de la Unidad de Infraestructura, o quienes sean destinados por estas jefaturas como sus subrogantes. El Director Jurídico actúa como ministro de fe dejando constancia en el acta de apertura su participación.

La comisión de apertura verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Se levantará un Acta de Apertura, dejando constancia de la individualización de los proponentes, en caso que los oferentes deseen asistir deberán permanecer en el acto de apertura hasta su culminación.

El Acta de Apertura será firmada por todos los integrantes de la Comisión señalada precedentemente, y en forma voluntaria por los oferentes asistentes.

Los antecedentes constituyentes de las ofertas válidamente presentadas, serán entregados al representante de la Unidad de Infraestructura para su posterior evaluación.

En todo caso, si hubiere reclamos, éstos deberán ser posteriormente fundamentados, por escrito, ante la Sr. Secretario General de la Corporación,

o quien lo subrogue, dentro del día hábil siguiente a la fecha de apertura, presentación que se deberá llevar a cabo a través de la Oficina de Partes de la Corporación Municipal, 09:00 hrs. A 13:00 hrs.

14. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes bases y de todos los antecedentes que la acompañan.

15. VIGENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

15.1 TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedarán obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante sesenta (60) días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Mandante, los oferentes quedarán liberados de todo compromiso.

15.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Posterior a la Apertura de la Licitación, los antecedentes presentados serán evaluados por la Unidad de Infraestructura de la Corporación Municipal de San Bernardo, la cual dispondrá de 5 días hábiles para evacuar un informe de evaluación de las ofertas.

La Unidad de Infraestructura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales de los **Antecedentes Administrativos**, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por sobre cerrado en un plazo de un día hábil siguiente a la observación, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

Esta evaluación consistirá en validar, calificar y clasificar los antecedentes presentados, para lo cual se utilizará la siguiente ponderación:

15.3. Pauta de Evaluación.

Aspecto		Puntajes
---------	--	----------

	Ponderación	
Precio de la oferta	65%	<p>100 puntos a la oferta más económica.</p> <p>El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.</p> $\frac{\text{Puntos (2 decimales)}}{\text{Menor precio}} \times 100 = \frac{\text{Precio ofertado}}{\text{Precio ofertado}} \times 100$
Experiencia del oferente en obras similares de Construcción	32%	<p>Se considerará obras ejecutadas con un monto mínimo de un 50% del monto de referencia de esta Licitación.</p> <p>Se contabilizarán los m2 de construcción de las obras consideradas como experiencia certificada.</p> <p>La experiencia certificada se demostrará de la siguiente forma: Recepción de obra sin observaciones y/o certificado termino de obra extendidas por los mandantes respectivos y/o por las recepciones de obras municipales en obra de edificación o conservación terminadas, en los últimos 5 años, contados desde la fecha de publicación de la presente licitación (Según Formato Anexo 2).</p> <p>El puntaje de las ofertas se asignará de la siguiente forma:</p> $\frac{\text{Experiencia Evaluada (m2)}}{\text{Mayor Experiencia}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$

		<p>(m2)</p> <p>De no presentarse este antecedente o no tener experiencia certificada anterior se le asignará a este ítem 0 puntos.</p>
<p>Entrega de la documentación solicitada dentro del plazo indicado.</p>	<p>3%</p>	<p>100 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.</p> <p>50 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, y siempre y cuando, cumpla con la forma exigida.</p> <p>Las ofertas que no cumplan ya sea con oportunidad (considerando plazo extra), forma, y/o integralidad, con la presentación de los documentos, serán consideradas fuera de bases.</p>

16. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Culminada la evaluación de las ofertas, la Unidad de Infraestructura y Finanzas, evacuará un informe para la revisión de la Comisión de Apertura y Adjudicación, la cual estará encargada de validar la evaluación y presentar el informe al Secretario General de la Corporación, para la formalización de la Adjudicación.

El Mandante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a cualquiera de las ofertas recibidas, en forma **Total**, tomando los valores ofertados en el Formato N° 4, teniendo en consideración la pauta de evaluación, así como rechazarlas todas o desestimarlas todas, declarar desierta la licitación si no se presenta ningún oferente o aceptar cualquiera de ellas aunque no ofrezca el precio más bajo, todo ello cuando convenga a los intereses Corporativos, circunstancias que serán fundadas en la correspondiente Resolución del Secretario General.

Cuando dos o más oferentes compartan idéntico puntaje máximo final, la Comisión deberá, sobre la base de condiciones objetivas dar prioridad en la adjudicación al oferente que presente la menor oferta económica. Si el empate persiste se dará prioridad a la oferta con menor plazo de ejecución.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto anterior de las presentes Bases, se evacuará una Resolución emitida por el Secretario General, para su posterior notificación personal al adjudicatario. Así también formalizará el contrato correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes.

En caso de desistirse el adjudicado, el mandante se reserva el derecho de adjudicar a otro proponente o desestimar la propuesta.

18. GARANTÍAS.

18.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por un monto de \$ 200.000 (doscientos mil pesos), la cual podrá ser una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista, o Vale Vista, a nombre de Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, tomada por el propio oferente, constando la individualización del oferente, en el propio documento o en su anexo, si lo tuviere (no se aceptaran documentos de garantías tomadas por terceros); con una vigencia mínima de 60 días corridos, posteriores a la fecha de publicación del presente llamado. La glosa del documento de garantía debe indicar: "En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación pública "OBRAS DE AMPLIACIÓN EN JARDIN INFANTIL POYENTU MAPU; COMUNA DE SAN BERNARDO"

En el caso de los Vale Vista, esta glosa deberá expresarse en una declaración jurada del contratista, la cual se adjuntará al mencionado documento.

Esta Garantía deberá ser pagadera a la vista, y tener el carácter de irrevocable. Este antecedente se recibirá en la Oficina de Partes, ubicada en calle O' Higgins N°840, 3° piso, San Bernardo, de 08:30 a 13:00 horas de lunes a viernes y,

hasta antes de la fecha de cierre de ofertas, en un sobre cerrado a nombre de Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, identificando el nombre del proyecto licitado.

La Garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el proponente desiste de su oferta, durante el período de validez de la Garantía.
- b) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y de las Obligaciones Laborales.
- c) Si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo que le señale las presentes bases o no aporta en tiempo y forma la garantía requerida.

Esta Garantía será devuelta a todos los participantes, dentro del plazo de 10 días contados desde la suscripción del contrato respectivo, o de la emisión de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad de las ofertas. En el caso del proponente cuya propuesta sea aceptada por la Corporación, la Garantía por seriedad de la oferta le será devuelta una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y de las Obligaciones Laborales.

18.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el contratista adjudicado deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica, un Vale Vista o una Boleta Bancaria de garantía a la vista, extendida en favor de la Corporación Municipal de Salud y Educación de San Bernardo, para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al 7% del valor respectivo del contrato, con una vigencia mínima que exceda en noventa (90) días corridos al plazo indicado en el contrato para ejecutar las obras.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del otorgamiento de la Recepción Provisoria de las obras por parte de la Corporación Municipal. Una vez cumplido lo anterior, se procederá a devolver la garantía, dentro del plazo de veinte (20) días corridos posteriores a la fecha del término del contrato. **No se aceptará una garantía tomada por terceros.**

La Corporación Municipal hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

b.1) En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en el Punto N° 27 y demás establecidas en las presentes Bases Administrativas.

b.2) En el evento de que exista una acción judicial en contra de la Corporación Municipal de San Bernardo, por la responsabilidad subsidiaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a éste; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales, la Corporación Municipal hará efectiva la garantía antes indicada para hacer el pago de dichas demandas y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

18.3 GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez terminados los trabajos y efectuada la Recepción Provisoria de la Obra, el contratista entregará un Vale Vista o una Boleta Bancaria de garantía, pagadera a la vista, extendida en favor de la Corporación Municipal de San Bernardo, para caucionar la Buena Ejecución de los Trabajos realizados, por un monto equivalente al 5% del contrato, y con una vigencia mínima que exceda en dos (2) meses corridos al plazo fijado para realizar la Recepción Definitiva de la Obra. **No se aceptará garantía tomada por terceros.**

19. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de las obras será de 119 días, se entenderá en días corridos y se contarán desde la fecha de entrega de terreno por medio del "Acta de Entrega de Terreno".

El Mandante podrá ampliar el plazo de ejecución, por caso fortuito o fuerza mayor, por motivos ajenos a la responsabilidad del contratista, de acuerdo al informe presentado por el ITO. La ampliación regirá desde el momento de la modificación del contrato en esta materia, la que se deberá realizar antes de cumplido el plazo de término de la obra, para lo cual presentará al menos con 15 días corridos de anticipación, al vencimiento del plazo, la solicitud de ampliación de plazo.

La ampliación del plazo de ejecución se determinará de acuerdo a las necesidades de la obra, según lo informado por el ITO. En tal caso, la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser proporcional a la ampliación del plazo.

20. DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE OBRAS.

La Corporación Municipal, 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 consignados en el Itemizado y, además tendrá derecho a un aumento o disminución del plazo proporcional a la variación 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 ITO al Contratista y se procederá a la correspondiente modificación del contrato.

De surgir en el transcurso de la obra situaciones imprevistas y fortuitas, que redunden en gastos adicionales a los estimados originalmente, el contratista podrá solicitar un Aumento de Obras. El Contratista deberá hacer llegar a la Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obra, podrá disminuirse el valor de las garantías.

La Inspección Técnica (ITO), en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica (Corporación Municipal), para que se realice la solicitud pertinente a la JUNJI, 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.

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 efectuadas antes de vencido el plazo de ejecución.

21. ACTA DE ENTREGA DEL TERRENO.

Mediante un Acta de Entrega de Terreno firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO), y el Jefe de la Unidad de Infraestructura, se hará entrega del terreno donde se emplazarán las obras. El plazo máximo para firmar este documento será de tres (3) días hábiles, a partir de la notificación de la Resolución del Secretario General de la adjudicación de la obra.

22. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

Cuando se realicen las labores de construcción en el terreno licitado, deberán señalizarse debidamente con letreros indicativos alusivos a los trabajos que realiza la Corporación Municipal de San Bernardo, indicando además que la fuente de financiamiento es del Gobierno de Chile, a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, insertando el logo correspondiente. Estos letreros se instalarán de acuerdo a lo indicado por el ITO y las Especificaciones Técnicas.

23. 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.

24. CONTRATO.

- A) Modalidad: El contrato será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin reajuste, correspondiente al valor neto más IVA, según el formato de oferta económica.
- B) El adjudicado pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones y aprobaciones que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.
- C) El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Corporación Municipal de San Bernardo y deberá suscribirse dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de Adjudicación; de lo contrario, se estimará que el proponente se desiste de su oferta, procediendo a adjudicar al proponente que le siga en puntaje. En caso de igualdad, se preferirá a la oferta más económica.

- D) Para proceder a la firma del contrato, el adjudicado deberá entregar previamente un Vale Vista o una Boleta Bancaria de Garantía a la vista para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato, de acuerdo al Punto N° 18, letra a), de las Bases Administrativas. Será responsabilidad del adjudicado mantener siempre vigente la garantía, mientras dure el contrato. La garantía, será previamente visada por la Dirección de Asesoría Jurídica, quien la entregará en custodia a la Tesorería de la Corporación Municipal.
- E) El contratista deberá velar por la seguridad del personal que desarrolla los trabajos, tomando todas las medidas correspondientes, de forma tal de prever cualquier accidente. Asimismo, deberá entregar los elementos y equipos de seguridad que se requieran para salvaguardar la salud de los trabajadores, los que deberán usar en todo momento los trabajadores, siendo de responsabilidad del contratista, la exigencia y supervisión de la utilización de éstos; en consecuencia el contratista deberá estar en conocimiento de la Ley N° 20.123, sobre trabajo en Régimen de Subcontratación y Empresas de Servicios Transitorios y también sobre el **Reglamento N° 319 sobre "Acreditación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", promulgado el 13 de diciembre de 2006 y publicado el 20 de enero de 2007, y Reglamento N° 76 sobre "La Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que Indica", promulgado el 14 de diciembre de 2006 y publicado el 18 de enero de 2007".**
- F) El plazo de ejecución estipulado en el contrato se entenderá en días corridos y en concordancia a lo indicado en el Punto N° 20, anterior de las presentes Bases.
- G) Sólo eximirá al adjudicado del cumplimiento de sus obligaciones contractuales por ocurrencia de casos fortuitos o razones de fuerza mayor no imputables a éste, que sean debidamente calificados por el ITO, según sea el caso, pagándose al contratista los trabajos realizados de acuerdo a las obras efectivamente llevadas a cabo.
- H) El Mandante podrá poner término unilateral al contrato cuando las características de las obras contratadas no resulten efectivas o satisfactorias, previo informe del ITO y de acuerdo a las anotaciones en el Libro de Obra (Manifold).
- I) El mandante podrá hacer ampliaciones o reducciones de obras, previo informe evacuado por el ITO quien detallará las razones en que funda la modificación del contrato. Los plazos serán entregados por el mandante al contratista, con las formalidades previstas en el Punto N° 21 de la presente Bases Administrativas. En tal caso, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá variar proporcionalmente.

25. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO.

- A) Ejecutar las labores materia del contrato en conformidad con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- B) Será obligación del contratista señalar los trabajos de forma adecuada para evitar que ocurran accidentes, tomando las medidas correspondientes para evitarlos.
- C) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Mandante podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema, el que no podrá exceder de 15 días corridos. Sin perjuicio de lo anterior, si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el mandante, éste podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del mismo.
- D) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- E) Deberá el contratista nombrar un supervisor responsable a cargo de la ejecución de los trabajos, que deberá ser siempre ubicable (deberá contar con un celular) y estar en permanente coordinación con el ITO. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el contratista designará un reemplazante, lo cual se comunicará a través del Libro de Obra (Manifold).
- F) Deberá el contratista adoptar las medidas necesarias para asegurar que en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal. En caso de producirse estas eventualidades, el contratista se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- G) El contratista se encuentra impedido de contratar personas con antecedentes de abuso de menores, para lo que se exige certificado de antecedentes para fines especiales de toda persona que ingrese a la obra.
- H) Deberán los trabajadores usar en todo momento los implementos de seguridad, siendo de responsabilidad del contratista, la exigencia y supervisión de la utilización de estos.

- I) El contratista deberá considerar, antes de presentar su oferta, todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.
- J) Deberá aportar el Libro de Obra (Manifold), autocopiativo, para el control de la ejecución de los trabajos.
- K) Deberá dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentos sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- L) Deberá responder no sólo de sus propias acciones sino también del hecho de los que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad, y de los hechos y actos de las personas que hubiere contratado o subcontratado directa o indirectamente.
- M) Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado a personas, bienes de la Corporación o de terceros, los que deberá indemnizar sin responsabilidad para la Corporación, sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios, los cuales deberán ser resarcidos a su exclusivo cargo, en el plazo que señale el ITO.
- N) La obra deberán ser señaliza con un letrero de Identificación del contratista, del mandante y la JUNJI, cuyo diseño será entregado por el ITO al contratista que se adjudique la licitación.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

26.1 Término de Contrato de Mutuo Acuerdo.

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

26.2 Término Anticipado por Incumplimiento del Proponente.

El incumplimiento por parte del contratista de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que imponen las Bases de Licitación y demás documentos o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Corporación Municipal para rescindir administrativamente dicho contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Mandante podrá resolver administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del contratista, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- A) Por incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el Contrato, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos que forman parte de la Licitación Pública.

Se entenderá que hay incumplimiento grave cuando la falta produzca una paralización de las obras de construcción, por dos (2) días o más, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, que el contratista deberá acreditar ante el ITO.

- B) Por disolución o quiebra de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- C) Por malos tratos físicos o de palabra para con el Inspector Técnico de Obra (ITO), otros funcionarios de la Corporación y/o Público en General, con que deba relacionarse, ya sea el contratista o su personal, cuyas denuncias deberán quedar registradas en el Libro de Obra (Manifold), sin perjuicio de las acciones legales que correspondan y de la obligación de prescindir de los servicios, para este contrato, del infractor.
- D) Por no cumplir con el plazo ofertado, en conformidad a lo indicado en el Formato N° 4; sin perjuicio de lo anterior, el Mandante podrá aplicar lo dispuesto en el Punto 28.2, letra G), de las presentes bases.
- E) Por negativa reiterada del contratista a cumplir, dentro de los plazos fijados por la I.T.O. y de acuerdo a lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas, las exigencias ordenadas por ésta, por tres (3) veces durante el plazo de ejecución. Estas exigencias deben ordenarse al contratista, mediante anotación en el Libro de Obra (Manifold) correspondiente, según se indica en las presentes bases. Los atrasos de tres (3) días o más en el cumplimiento de los plazos fijados por la ITO, también serán causal de término anticipado del contrato.
- F) Por Acumular multas por un total igual o mayor a 10% del valor del contrato.
- G) Si los trabajos contratados se hubieren iniciado con un retraso mayor a diez (10) días corridos del plazo fijado de acuerdo a lo ofertado.
- H) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

26.3. TÉRMINO DEL CONTRATO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

El Mandante podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificada a través del ITO, se deba paralizar definitivamente los trabajos.

En este caso, el Mandante dará aviso por carta certificada al contratista una vez producido el hecho, e informará del plazo en que deba darse término a los trabajos o de su terminación inmediata.

El Mandante no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas en el precedente por ningún concepto; en consecuencia, se devolverá la garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez que éste haya entregado los trabajos del Contrato realizados a plena satisfacción del Mandante.

27. MULTAS.

27.1 Aplicación de Multas:

El Mandante aplicará administrativamente multas al contratista, que corresponderán a un valor expresado en UTM, (el valor de la UTM será tomada al valor del mes en que se haya incurrido en la falta).

27.2 Multas:

Las multas serán aplicadas por el ITO, en donde se indicará el tipo y el monto de la multa, además, de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista mediante el Libro de Obra (Manifold) de control de actividades. Los valores de cada multa serán registrados en el libro aludido y sumados para obtener el valor total de las multas, a este valor se descontarán las apelaciones favorables al contratista. El valor total final de la multa, se registrará en el Libro de Obra. A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

- A) No señalar en forma adecuada los trabajos en ejecución; multa de tres **(3) UTM**. Esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- B) Cada vez que se sorprenda a algún trabajador sin los implementos de seguridad requeridos para el desarrollo de su labor, ya sea por negligencia propia del trabajador o por no provisión de los implementos por parte del contratista; multa de dos **(2) UTM**. Esta multa se aplicará por cada trabajador sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- C) Si el contratista se extendiera en el plazo que señale expresamente el ITO para solucionar observaciones que afecten la ejecución de los trabajos; multa de dos **(2) UTM**. Por cada día de atraso. Este plazo no podrá excederse en más de cinco (5) días corridos inclusive, vencido este plazo el Mandante podrá poner término al contrato.

Nota: Las observaciones realizadas por el ITO, deberán ser cumplidas por el contratista en el plazo establecido en el Libro de Obra (Manifold).

- D) Si el contratista utiliza materiales y equipos que no cumplan con los criterios de calidad requeridos según la pauta señalada por las Especificaciones Técnicas, o, en su defecto que no haya sido de aquellos autorizados por el ITO; multa de tres **(3) UTM**. Por cada vez que sea sorprendido.
- E) Por no contar con el personal idóneo o calificado para las labores que la normativa legal requiera y elementos de trabajo apropiados; multa de dos **(2) UTM**. Por cada vez que sea sorprendido por el ITO.
- F) Por no cumplir con las obligaciones del contratista adjudicado indicadas en el Punto N° 26 de las presentes Bases, y cualquier otro antecedente que rija la presente licitación; multa de dos **(2) UTM**. Por cada vez que sea sorprendido por el ITO.
- G) Por cada día de atraso que supere al plazo ofertado o de la ampliación que se haya otorgado de acuerdo a las presentes Bases y que sea imputable al contratista; multa de tres **(3) UTM**. Por día de incumplimiento, hasta un plazo máximo de cinco (5) días corridos inclusive; vencido este plazo el Mandante se encuentra facultado para poner término al contrato en conformidad a lo dispuesto en el Punto 27.2, letra D) de las presentes Bases. Si ello ocurriere, el Mandante queda facultado para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- H) Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITO, funcionario y/o Público en general; multa de dos **(2) UTM**. En caso de incurrir en más de tres (3) ocasiones, se podrá aplicar lo dispuesto en el Punto N° 27.2, letra C), de estas bases.
- I) Incumplimiento de las instrucciones de la ITO en los plazos fijados por ésta en el Libro Manifold; multa de tres (3) UTM. Por día de atraso, sin perjuicio de lo dispuesto en el Punto N° 27.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

27.3 Apelación a las Multas.

El contratista podrá apelar de la multa para lo cual deberá dirigirse, por escrito, al Secretario General de la Corporación Municipal, dentro de los dos (2) primeros días hábiles, contados desde la fecha de anotación en el Libro de Obra. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó en terreno para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno.

La Corporación Municipal, dispondrá de un plazo máximo de dos (2) días hábiles para responder, en forma escrita, al contratista, si acepta la apelación. En caso que no se de respuesta, se entiende que se rechaza la apelación.

27.4 Resolución de Apelaciones a las Multas.

El Secretario General de la Corporación, resolverá sobre la apelación a las multas cursadas, para lo cual, según su criterio, determinará si la justificación del contratista procede o no, y en que grado puede ser considerada procedente.

Rechazo de la Apelación:

El rechazo de la apelación significará cursar la multa completa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando la deficiencia sea responsabilidad directa y total del contratista y la justificación utilizada por éste en la apelación, sea considerada técnicamente improcedente, es decir, que dicha justificación no se acepta. Esto significa que, no existiendo impedimento para la aplicación cabal del contrato, si la empresa lo hubiere aplicado como indican las Especificaciones Técnicas, la deficiencia no se hubiese producido.

Aceptación parcial de la Apelación:

La aceptación parcial de la apelación significará reducir el monto de la multa en un 50% al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia se provoca por la acción de factores causantes ajenos al contratista (ya sean éstos, mecánicos, causados por la naturaleza, de responsabilidad de otras empresas o instituciones u otros factores de fuerza mayor que sean calificados de tales por el Secretario General de la Corporación o por la Unidad pertinente, que no sean factibles de controlar por parte del contratista), pero éste igualmente tiene responsabilidad en el hecho, por cuanto para disminuir los efectos negativos o ha adoptado prácticas de prestación del servicio inadecuadas o aplicadas incorrectamente.

Aceptación Total de la Apelación:

La aceptación total de la apelación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al concesionario. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del concesionario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

27.5 Pago de las Multas.

Del total de las multas registradas en el período de cada uno de los estados de avance, se descontarán las apelaciones favorables al contratista, deduciendo del pago parcial del contrato el valor final multado y notificando al contratista a través del Libro de Obra.

28. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA.

28.1 INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA.

La Unidad de Infraestructura será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato en relación a la ejecución de las obras de construcción, para ello el Jefe de dicha unidad designará a un Inspector Técnico de Obra (ITO), sin perjuicio de otros mecanismos de control que se estimen necesarios implementar. La Unidad de Infraestructura velará por la buena ejecución del contrato, incluyendo el proceso de devolución de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los informes del ITO.

La I.T.O. no podrá efectuar ni autorizar cambios al proyecto ni a sus especificaciones si no cuenta con el V.B. de los arquitectos proyectistas, cualquier modificación que se realice debe ser registrada en el libro de obras.

28.2 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 jefe de la obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será para 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.

29. DAÑOS POR FUERZA MAYOR:

El contratista responderá de todos los daños y/o deterioros ocurridos dentro del contrato, producidos por hechos de terceros.

La reparación y/o reposición de los daños se considerarán incluidas en las obligaciones de las reparaciones y/o instalaciones.

El contratista no responderá de los daños ocurridos por casos fortuitos o de fuerza mayor (fenómenos telúricos o climáticos: terremotos, inundaciones, temporales o atentados terroristas), siempre que se acredite debidamente que los daños se produjeren por dichas causas.

30. RECEPCION DE LAS OBRAS.

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo 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 externas (SEC, SERVIU, etc.), cuando correspondan.

De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, 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.)

Tanto la Recepción Provisoria, como la Recepción Definitiva, se efectuarán de acuerdo a lo que a continuación se señala:

30.1 Recepción Provisoria de las Obras.

- a) La ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato y determinará en el Libro Manifold, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la Comisión receptora.

La Comisión receptora estará compuesta por el Jefe de la Unidad de Infraestructura, el funcionario proyectista del proyecto y el Inspector Técnico o a quienes estos designen.

- b) La obra será visada por la Comisión para su recepción. Si en la visita a la obra se constatase que los trabajos no fueron ejecutados en conformidad

a los planos y especificaciones técnicas, o tuviese defectos graves o hubiese partidas incompletas, las obras no podrán ser recibidas y perderá su vigencia la solicitud de recepción del contratista, aplicándose las sanciones contempladas en el contrato y las presentes bases sin perjuicio de las acciones legales que las Corporación Municipal pueda ejercer.

- c) En caso que se comprobaren defectos de poca importancia se dejará constancia de ello en el Acta de Recepción Provisoria con observaciones y la Corporación Municipal fijará un plazo para la corrección de esos defectos, manteniéndose como fecha de término de la obra, la indicada por el contratista o su representante legal.
- d) Si la Comisión no encuentra reparos de las obras, se levantará la respectiva Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, la que será suscrita por la referida Comisión y el contratista o su representante legal.
- e) Otorgada la Recepción Provisoria, el contratista entregará la boleta por Buena Ejecución de las Obras de acuerdo con lo estipulado en el Punto N° 18, letra b) de las presentes bases.

30.2 Recepción Definitiva.

- a) Transcurrido el plazo de seis (6) meses contados desde la fecha del "Acta de Recepción Provisoria" o fecha en que Corporación Municipal tenga por recibida la obra, se efectuará la Recepción Definitiva de las obras cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".
- b) Será requisito indispensable para la Recepción Definitiva la entrega por parte del contratista de los certificados de las instalaciones que procedan realizadas por parte de los organismos competentes.
- c) Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad legal del contratista por cinco (5) años la fecha de la recepción definitiva, y a cualquier norma vigente sobre responsabilidades indicadas en la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza respectiva, y otras leyes especiales sobre calidad y responsabilidad de las construcciones.

31. FORMA DE PAGO.

La corporación Municipal de San Bernardo pagará mediante estados de pago mensuales, si así lo solicita el contratista, de acuerdo al porcentaje de avance validado por la ITO, no obstante lo anterior, el último 20% se cancelará posterior a la recepción provisoria de las obras, previa aceptación del ITO y del Jefe de la Unidad de Infraestructura, de la factura respectiva y, conforme el Punto N° 18, letra c), de las presentes bases.

Los estados de pago serán cancelados dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la entrega de los documentos correspondientes.

32. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE PAGO:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos en el Departamento de Infraestructura de la Corporación Municipal, la cual no aprobará el pago si existiesen problemas o faltasen documentos:

- Factura debidamente visada por ITO. La factura deberá extenderse a nombre de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo. A dicho valor se le descontarán las multas que procedan estipuladas en el Punto N° 28.2 de las presentes bases correspondiente a dicho estado de pago. Además, deberá presentar la copia de la factura denominada Cuadruplicado Cobro Ejecutable Cedible.
- Informe del ITO detallando multas y observaciones en caso de haberlas y estado de avance de la obra. Según el estado de pago de que se trate.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que no existen reclamos pendientes en su contra, promovidos por personal empleado en el servicio y con motivo de éste, correspondiente al período anterior, este certificado se comenzará a exigir a contar del segundo estado de pago.
- Copia de pago de cotizaciones previsionales correspondientes al período de pago del mes anterior, adjuntando la nómina del personal contratado en la obra y copia de las planillas de pago de remuneraciones del personal señalado precedentemente.

Para el caso del personal contrato a honorarios, deberá adjuntarse además, copia de la boleta y comprobante de pago del impuesto correspondiente.

- Informe del contratista, indicando todas las Actividades ejecutadas, señalando el lugar, la fecha, el tipo de intervención (mantención), etc.
- Fotocopia del comprobante de pago mensual de la prima del seguro contratado, correspondiente al mes siguiente del estado de pago en curso.
- Vale Vista o Boleta Bancaria a la Vista de Buena Ejecución de la Obra, en conformidad al Punto N° 18 letra c), de las presentes bases en el último estado de pago y final.

33. RETENCIONES.

- a) La Corporación Municipal podrá ejercer el derecho de retención que da cuenta el art. 183 letra c) del código del trabajo cuando el concesionario, sus contratistas y subcontratistas, no acrediten oportunamente y de

acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales que la Dirección del trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso final del art. 183 letra c) e inciso segundo del art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

b) Otras Retenciones.

El mandante podrá retener el pago de una o más mensualidades en caso que éste sea condenado judicialmente por la responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa contratista. En este caso, podrá convertirse una retención limitada hasta el monto de la demanda.

Así mismo, el Inspector Técnico del contrato podrá no autorizar el pago cuando no se hayan cumplido las observaciones establecidas en el Libro de Obras, dentro del plazo establecido para ello, no obstante se cursen las multas que correspondan por este concepto.

34. ANTICIPO.

Una vez Firmado el Contrato, el contratista podrá solicitar un Anticipo de hasta un 25% del valor total del contrato, a través una solicitud escrita dirigida al Secretario General de la Corporación y presentando una boleta de garantía por el mismo valor solicitado.

La devolución del Anticipo se realizará descontando de cada estado de pago, el porcentaje solicitado como anticipo.

35. JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la Comuna de San Bernardo y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.