



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**PROVINCIA DE LINARES**  
**I. MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**  
Secretaría Comunal de Planificación

**DECRETO EXENTO 088** ✓

**YERBAS BUENAS, Enero 07 de 2016.-** ✓

**VISTOS:**

La Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral del Maule de fecha 30 de noviembre del año 2012, que declara como Alcalde de la Comuna de Yervas Buenas a don Luis Cadegan Moran a contar del 06 de diciembre de 2012.

La reunión de instalación de la Municipalidad de Yervas Buenas, realizada el día 06 de Diciembre de 2012, conforme a las disposiciones de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

El Decreto Afecto N° 777 de fecha 06 de diciembre de 2012 mediante el cual asumo funciones como Alcalde de la comuna de Yervas Buenas, a contar del día 06 de diciembre de 2012.

El Decreto N° 471 de fecha 26 de Enero de 2015, que delega Firma de Señor Alcalde a Don José Mosqueira Miranda, Secretario Comunal de Planificación, a contar del 26 de enero del presente año.

**CONSIDERANDO:**

La resolución N° 14321/2015 que distribuye y dispone transferencia a la Municipalidad de Yervas Buenas con cargo al Programa Mejoramiento de Barrios 2015, por la suma de M\$ 114.552.

El certificado N° C-133 de fecha 30 de Diciembre de 2015, que indica que en sesión Ordinaria N° 154 de Concejo Municipal se aprobó por unanimidad de la sala, la creación de los proyectos, por la suma total de \$ M\$ 114.552 (Ciento catorce millones quinientos cincuenta y dos mil pesos).

El Decreto Exento N° 6847 de fecha 30 de Diciembre de 2015, que crea proyecto Colector de Aguas servidas y Planta de Tratamiento Villa Histórica Villa Histórica, por la suma de \$ M\$ 114.552.- (ciento catorce millones quinientos cincuenta y dos mil pesos).

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Anexos, planos y demás antecedentes para el llamado a licitación Pública del proyecto: "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**".

**LLÁMESE** a licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación del proyecto "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**".

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PROYECTO:**

**"COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO"**  
**"VILLA HISTORICA"**

**1.- INDIVIDUALIZACION MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:**

**1.1.- MANDANTE:**

Nombre : **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**

Domicilio : Avda. Centenario N° 101  
RUT : 69.130.400-0  
Teléfono : (073) 2620500  
Representante : Luis Cadegán Moran  
Alcalde de la Comuna

### 1.2.- UNIDAD TÉCNICA:

Nombre : **Dirección de Obras Municipales.**  
Domicilio : Avenida Centenario N° 101, Yervas Buenas  
RUT : 69.130.400-0  
Teléfono : (073) 2620528 o (073) 2620500  
Representante : Héctor Calquín Calquín  
Director de Obras Municipales  
Horario de Atención : Desde las 8:30 hrs. hasta las 17:18 hrs.

### 1.3 INSPECCION TECNICA

Nombre : **Dirección de Obras Municipales.**  
Domicilio : Avenida Centenario N° 101, Yervas Buenas  
RUT : 69.130.400-0  
Teléfono : (073) 2620505 o (073) 2620528  
Representante : Daniel González Olmedo  
Profesional DOM  
Horario de Atención : Desde las 8:30 hrs. hasta las 17:18 hrs.

No obstante los datos anteriormente expuestos, dable es tener presente lo dispuesto en el inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, sobre la no mantención de contactos con oferentes, salvo el mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno consignadas en estas bases y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.

## 2.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

### 2.1.- GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas, en adelante la "Municipalidad", como Unidad Técnica, llama a propuesta pública para la ejecución del proyecto: "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**", de acuerdo a las Bases Generales, Bases Especiales, anexos y demás antecedentes de licitación.

La unidad técnica tendrá la facultad de suspender el proceso de licitación en casos debidamente justificados, a través de una resolución fundada (decreto alcaldicio).

### 2.2.- DOCUMENTOS Y NORMAS APLICABLES:

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

- a.- Bases Administrativas Generales y Especiales;
- b.- Especificaciones Técnicas y Antecedentes Técnicos del proyecto "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**",
- c.- Formularios Anexos.
- d.- Consultas, respuestas y aclaraciones;
- e.- Acta de apertura e Informe Técnico;
- f.- Decreto de Adjudicación;
- g.- Contrato de Ejecución de obras.

- h.-** Todos los antecedentes presentados en las ofertas y todo otro documento que forme parte de la licitación, todos los cuales se entienden formar parte integrante de ella.

En caso de discrepancias o disconformidad entre lo señalado en unos y otros, se deja expresa constancia que las Especificaciones Técnicas y/o Términos Técnicos de Referencia y/o Antecedentes Técnicos del proyecto y formularios anexos primarán sobre las Bases Administrativas Especiales, las que por su criterio de especialidad tendrán preponderancia en su aplicación a las Bases Administrativas Generales.

Así también, en caso de desacuerdo, entre planos y especificaciones técnicas, deberá estarse a lo establecido en las bases especiales y si en ellas nada se dice, tratándose de obras de edificación, primarán las especificaciones técnicas y cuando la contradicción se produzca en las obras de urbanización, se preferirán los planos.

Asimismo, dichos documentos servirán de base principal y criterio esencial de interpretación y solución, en caso de una discrepancia entre los demás documentos de licitación.

- j.-** Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- k.-** Decreto Ley N° 3.063 de 1979, de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- l.-** Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores;

### **2.3.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de los bienes integrantes de la presente licitación, según calendario de licitación contenido en las presentes Bases.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición y contratación, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante lo anterior, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

### **2.4.- FINANCIAMIENTO:**

La ejecución del Proyecto será financiada totalmente por LA Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa Mejoramiento de Barrios año 2015 **PMB**.

### **2.5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:**

El presupuesto disponible para la ejecución del proyecto "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**", asciende a la suma de **M\$114.552.-** (Ciento catorce millones quinientos cincuenta y dos mil).

El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, constituye la suma total que la Ilustre Municipalidad de Yerbos Buenas pueda cancelarle, salvo que medie alguna circunstancia de aumento de obra, prevista expresamente en las Bases. Acorde lo anterior, se deja expresa constancia, que en él se incluyen todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que

proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

Los especificaciones técnicas y presupuestos que acompañan el proyecto tienen carácter informativo referencial. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta. Sin perjuicio de ser reevaluado por la entidad regional competente, cuando corresponda.

Si en la eventualidad que el proponente requiera una mayor cantidad física a la estimada en el presupuesto y considerando que el proceso de contratación es a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán de su cargo y responsabilidad.

### **3.- PARTICIPANTES:**

**3.1.-** Podrán participar en la licitación contratistas, personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**3.2.-** Asimismo, será requisito para participar en la presente licitación el haber dado cumplimiento a las normas establecidas en la Ley 19.886 sobre Compras Públicas y sus modificaciones posteriores, y estableció entre otros, la exclusión de aquellos que al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

### **4.- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**

**4.1.-** La presente propuesta consiste en la ejecución del proyecto "**COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA**", la descripción detallada de la obra se encuentran en las Especificaciones Técnicas adjuntas a la presente licitación.

### **4.2.- CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

Cada proponente podrá presentar sólo una propuesta por el 100% del proyecto. Las propuestas que incluyan más de una alternativa técnica o económica para la licitación será declarada inadmisibles por no ajustarse a las Bases.

La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser expresados en valor neto en pesos chilenos.

### **5.- PLAN DE FECHAS:**

#### **5.1.- PUBLICACIÓN:**

Se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día **18 DE ENERO DE 2016**.

#### **5.2.- VISITA A TERRENO:**

Se llevará a cabo el día **29 DE ENERO DE 2016** y será de carácter **OBLIGATORIA**, para los proponentes, a fin de realizar y constatar en terreno las obras a realizar, ellos deberán encontrarse a las **11:00hrs.** en las oficinas de la Dirección de Obras Municipales, desde donde se iniciará la visita. (Avenida Centenario N° 101, Yerbas Buenas).

EN DICHA VISITA SE LEVANTARA Y ENTREGARA UN ACTA EN LA QUE CONSTE LA PARTICIPACION DE LOS PROPONENTES.

### **5.3.- PERIODO DE CONSULTAS:**

Desde el día **18 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO DE 2016** vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la Unidad Técnica recibirá las consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y antecedentes de la licitación que los participantes estimen del caso efectuar.

**No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.**

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de la óptima recepción y claridad del documento de consulta

### **5.4.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:**

La Unidad Técnica dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración, las que serán publicadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día **12 DE FEBRERO DE 2016** a partir de las **19:00hrs**.

Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá realizar otras aclaraciones a las Bases Administrativas Generales y Especiales y antecedentes que estime necesario. Estas aclaraciones constituirán un documento formal de la presente licitación y serán publicadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **DOS** días antes del cierre de la licitación.

El retiro y la revisión de documentos de aclaración o modificación de antecedentes, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya retirado o revisado los documentos en la forma antes prevista.

### **5.5.- FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTAS**

Las propuestas u ofertas se recibirán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta las **17:00** horas del día **23 DE FEBRERO DE 2016**, con todos los antecedentes solicitados en estas bases. Los que deberán estar adjuntos en la etapa de apertura técnico - administrativo en archivos con formatos Pdf., Jpg y/o Gif., u otro similar.

La NO presentación de los antecedentes solicitados en estas bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalado en el párrafo anterior, dejará automáticamente al oferente Fuera de Bases.

Se deja expresamente establecido que sólo para el caso de las garantías y muestras solicitadas que no estén disponibles en formato digital o electrónico, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o en el portal [www.Chileproveedores.cl](http://www.Chileproveedores.cl), o que no lo estén con las características solicitadas, subsistirá la obligación de presentarlos en formato papel, de acuerdo al numeral séptimo de las bases administrativas.

En este sentido, salvo las garantías y muestras antes citadas, todos los demás antecedentes deberán adjuntarse a la oferta del portal en los formatos antes citados. Aceptándose desde ya una presentación escaneada de los documentos solicitados.

### **5.6.- FECHA DE APERTURA ELECTRONICA Y FISICA DE LAS OFERTAS:**

La Apertura de las propuestas se realizará en dos actos, el primero destinado a la Apertura Técnico - administrativa, y el segundo destinado a la Apertura Económica y física de las ofertas.

### **5.6.1.- Apertura Técnico - Administrativa.-**

Este acto se realizará a partir de las **17:05** horas del día **23 DE FEBRERO DE 2016**, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en presencia de la Comisión de Apertura constituida por el Director de Secretaría comunal de Planificación, la Directora de Control, Director de Obras Municipales, Jefe de Estudios y Proyectos y Secretario Municipal Ministro de FE.

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes aceptados y rechazados, con las observaciones correspondientes, debidamente firmada por la Comisión de Apertura.

### **5.6.2.- Apertura Física - económica.-**

La comisión de apertura física - económica constituida por el Director de Secretaría comunal de Planificación, la Directora de Control, Director de Obras Municipales, Jefe de Estudios y Proyectos y Secretario Municipal Ministro de FE., se reunirá a las **16:00** horas del día **25 DE FEBRERO DE 2016**, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Juan de Dios Puga S/N, Interior Complejo Criollo Cultural de esta Comuna, o en su defecto, en la Sala de Concejo Municipal.

En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres presentados por aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los antecedentes requeridos en la Apertura técnico - administrativo, verificada la garantía de acuerdo a las presentes bases, se procederá a la apertura económica a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes, valor de oferta y firma tanto de la Comisión de Apertura como de los oferentes participantes del acto que asistan y deseen hacerlo.

A los oferentes rechazados por las razones estipuladas en las actas se les procederá a endosar y devolver la garantía de seriedad de la oferta.

## **6.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:**

### **Se deja expresamente establecido lo siguiente:**

- 6.1.-** La asistencia de los oferentes al Acto de Apertura Física Económica NO es obligatoria, pero si asiste deberá acreditarse mediante, a lo menos, un poder notarial que lo faculte para representar a la entidad en dicho acto, junto con su Cedula de Identidad. No se aceptan fotocopias de poderes, salvo que ésta se encuentre debidamente legalizada ante notario la que deberá tener una vigencia de al menos 30 días hasta la fecha de Apertura Física de las Propuestas.
- 6.2.-** Los oferentes deberán ingresar el sobre con las garantías, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Yerbos Buenas hasta las **17:00 Hrs. del día 23 DE FEBRERO DE 2016**.
- 6.3.-** La vigencia de la oferta será de **60 días corridos** y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

## **7.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

### **7.1.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.-**

Tal como fue señalado en el numeral 5.5.1. Anterior, los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, salvo **excepciones** antes consignadas (garantías y muestras).

**LOS OFERENTES DEBEN PRESENTAR LOS ANTECEDENTES DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**7.1.1.-** En los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Identificación del Proponente, según formulario **Anexo N° 1**, debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es).
- b) Declaración Simple de Conformidad de las bases y antecedentes de licitación, según formulario **Anexo N° 3**.
- c) **Certificado de la Inspección del Trabajo** o **Boletín Laboral y Previsional** del proponente que esté vigente a la fecha fijada para la apertura Física-Económica de las Propuestas. (5.6.2.de las Presentas Bases)
- d) Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), que caucione la Seriedad de la Oferta, por un monto de **\$200.000** (Doscientos mil pesos), con vigencia, a lo menos, hasta 60 días posteriores a la fecha de apertura Física – Económica de las propuestas,(5.6.2 de las Presentes Bases) extendida a favor de la **Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas** que contenga la siguiente glosa: **"Seriedad de la Oferta Licitación "COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA"**. (No es necesario adjuntarla escaneada en la oferta)

Dicha garantía, será devuelta una vez adjudicada la propuesta a algún oferente y firmado el contrato respectivo, previa presentación de la Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), de fiel cumplimiento de contrato, tratándose de un oferente adjudicado. Lo anterior, sin perjuicio de las otras causales de devolución específicas consignadas en las presentes bases, por ejemplo, declarándose desierta la licitación.

- e) Declaración Jurada simple, suscrita por el proponente o su representante legal, en la que se consignará, para personas naturales los puntos 1 y 3 y para persona jurídica los puntos 1, 2 y 3, como se expresan:
  - 1.- Que el proponente, persona natural, no tiene la calidad de funcionario público de planta o a contrata y que no se encuentra inhabilitado por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;
  - 2.- Que el proponente, persona jurídica, no tiene entre sus socios una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o funcionarios de planta o a contrata de alguna de las entidades regidas por el decreto ley N° 249 de 1994, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social y que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, a la vez, funcionarios de las entidades antes indicadas y que no afecta al proponente ninguna inhabilitación por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;

- 3.- Que, no se encuentra afecto a la causal establecida en el artículo 4° de la Ley 19.886, esto es, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

**Nota.** Los numerales 1° y 2° de la declaración jurada no serán exigibles tratándose de entidades del sector público legalmente facultadas para participar en licitaciones y desarrollar proyectos programas o estudios en virtud de contratos celebrados con otros órganos de la Administración, lo cual deberá ser certificado.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE:** Los Oferentes que tengan los antecedentes legales vigentes solicitados en este punto, en el portal [www.Chileproveedores.cl](http://www.Chileproveedores.cl), no será obligatoria su presentación en la apertura electrónica, sin embargo **AQUELLOS ANTECEDENTES DEBERÁN ESTAR VIGENTES EN EL PORTAL CHILEPROVEEDORES, DE LA MISMA FORMA, MODO Y VIGENCIA REQUERIDOS EN ESTE PUNTO.** Será la Comisión de Apertura quien verificará en el acto de apertura, que esta condición sea cumplida, sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión de Evaluación.

- 7.1.2.- En los **ANEXOS TÉCNICOS** deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta Gantt de ejecución de obra.
- b) Programación financiera de la obra. **(no debe incorporar valores en pesos)**

- 7.1.3.- En los **ANEXOS ECONÓMICOS** deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Propuesta Económica, según formulario **Anexo N° 2**, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).
- b) Formato de Presupuesto Detallado, según formulario **Anexo N° 4**, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), no incluyendo impuesto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

**Observación Importante:** Los oferentes deberán transcribir los formatos de los anexos o podrán **"guardar cómo"** los archivos bajados del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Formularios Anexos, los que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

## 7.2.- PRESENTACIÓN FÍSICA



Conforme lo anterior, sólo se deberá presentar en soporte físico:

- a) Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), **que caucione la Seriedad de la Oferta**, por un monto de **\$200.000** (Doscientos mil pesos), conforme lo dispuesto en la letra d) del numeral 7.1.1. Anterior.

Ésta deberá ser presentada en un sobre cerrado caratulado SOPORTE PAPEL LICITACIÓN PÚBLICA "COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA", según se grafica a continuación:

<p><b>SOPORTE PAPEL LICITACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>"COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO"</b></p> <p><b>"VILLA HISTORICA"</b></p> <p><b>ID PORTAL MERCADOPÚBLICO: .....</b></p> <p><b>PROPONENTE: .....</b> <b>(nombre)</b></p> <p><b>FECHA: .....</b></p>
--

## 8.- PROCEDIMIENTOS DE APERTURA:

- 8.1.- **Apertura Técnico-Económica.** En la fecha, hora y lugar consignado en las presentes bases, se reunirá la Comisión de Apertura, la que en primer lugar, procederá a la apertura electrónica de las ofertas, a través de la verificación de la presentación de los antecedentes solicitados en el numeral 7.1.1. anterior, los que deberán estar disponibles ya sea en la etapa de **Anexos Administrativos** del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o en su defecto en los antecedentes disponibles en el portal [www.Chileproveedores.cl](http://www.Chileproveedores.cl) , para el caso de oferentes que sí se encuentren inscritos.

Si algún proponente u oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, salvo las excepciones del cuarto párrafo del numeral 5.5 anterior, **se eliminará del proceso de licitación**, rechazándose su propuesta en ese acto y devolviéndosele de inmediato, en caso que lo hubiere presentado, la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas.

Efectuado lo anterior, se procederá a la apertura de los **Anexos Técnicos** y de los **Anexos Económicos** de las propuestas que hayan cumplido con todo lo establecido en la etapa anterior. Al igual que en el párrafo anterior, cualquier omisión dejará al oferente fuera del proceso.

- 8.2.- **Apertura Física.** En la fecha, hora y lugar consignado en las presentes bases, se reunirá la Comisión de Apertura, la que procederá a la apertura de los sobres presentados por aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los antecedentes requeridos en la Apertura Electrónica.

La omisión de los documentos solicitados en soporte papel conforme el numeral 7.2. anterior dejará al oferente fuera del proceso.

- 8.3.- **Acta de Apertura.** De todo este proceso se levantará un Acta, que una vez leída se procederá a firmar por todos los integrantes de la Comisión y por los proponentes o su(s) respectivos representante(s) legal(es), que deseen hacerlo. Dejándose constancia de todas las ofertas presentadas, tanto aceptadas como rechazadas y de las observaciones que se estimen pertinentes.

## 9.- EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1.-** La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos en las Bases Administrativas, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.
- 9.2.-** Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir (número inferior de copias, la falta de firma del oferente en algunos documentos, etc.), siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.
- 9.3.-** Se deja expresamente establecido, que **se considerará fuera de bases** la propuesta que **no** incluya en la "Propuesta Económica", los Formularios de Propuesta Técnica de Productos y/o Servicios Ofrecidos, y/o de Propuesta Económica, **en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según formulario Anexos N° 2 y 4**, respectivamente. No se admitirá su reemplazo aún cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

## **10.- COMISIÓN DE APERTURA Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

### **10.1.- COMISIÓN DE APERTURA:**

Las propuestas se abrirán físicamente en el lugar y oportunidad prevista en las presentes bases ante una Comisión de Apertura designada para cada una de las etapas.

### **10.2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

Luego de efectuado todo el procedimiento de apertura, las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica, integrada especialmente para estos efectos.

Establécese que los integrantes de la Comisión de Evaluación, pasan a ser sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20730 (Ley del Lobby) mientras dure dicho proceso. El Administrador del Portal Lobby Municipal, deberá generar y habilitar los perfiles correspondientes.

- 10.3.-** En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Apertura o de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas designe en su reemplazo.

## **11.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

- 11.1.-** El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al Acto de Apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que ponderados en una escala de uno a siete, y luego calculados según el porcentaje de dicho ítem otorgarán en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

<b>Ítems de Evaluación</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>a)</b> Precio de la Oferta	: 80 %
<b>b)</b> Plazo de Ejecución	: 20 %
<b>Nota Final</b>	<b>100% = Nota 7</b>

- 11.2.-** Los factores antes indicados y las notas asignadas a cada uno de ellos, se efectuarán atendiendo los siguientes criterios:

a) **Precio de la Oferta.** La oferta de menor valor tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar \* 7).  
La nota de cada oferente será ponderada en un **80%**, obteniendo el puntaje respectivo.

b) **Plazo de Ejecución.** Para la evaluación del plazo se asignará nota 7 al menor plazo. Éste se tendrá como base para determinar la calificación de las demás propuestas, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (plazo menor ofertado en toda la propuesta/plazo ofertado a evaluar \* 7).

La nota de cada participante se ponderará en un **20%**, obteniendo el puntaje respectivo.

**11.3.-** La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x 80%) + (b x 20%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

**11.4.-** Las notas serán calculadas en escala de uno a siete, y la Comisión de Evaluación podrá utilizar hasta dos decimales para la ponderación. Asimismo, podrá aproximar al número o decimal superior, aquellos números o decimales que sean iguales o superiores a cinco. En caso de igualdad de precio, plazo o de cualquier otro factor o ítem a evaluar, ambas ofertas tendrán nota siete en el ítem que corresponda.

**11.5.-** Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

**11.6.-** Efectuada la evaluación, la Comisión elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

**11.7.-** En caso de provocarse un empate entre los oferentes (precio y plazo), la comisión se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes con la finalidad de dirimir el desempate de acuerdo a criterios tales como:

- a) Precio ofertado
- b) Experiencia (años y m<sup>2</sup> construidos).
- c) Contratación Mano de Obra Local.

**Experiencia.** Dentro de los oferentes que se encuentren empatados hasta la etapa de experiencia, se evaluará con nota siete al que presente mayor experiencia, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma directamente proporcional. La experiencia se comprobará mediante certificado emitido por el oferente indicando años de experiencia y m<sup>2</sup> construidos en obras u otro medio de verificación para demostrar experiencia.

**Contratación Mano de Obras Local.** Dentro de los oferentes que se encuentren empatados hasta esta etapa, se evaluará con nota siete al que presente mayor cantidad de mano de obra local a contratar en el proyecto, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma directamente proporcional. La contratación de mano de obras local se comprobará mediante certificado emitido por el oferente indicando cantidad de personas a contratar permanente y esporádica.

## **12.- ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

- 12.1.-** Para la adjudicación o el rechazo de las propuestas, el Mandante procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 12.2.-** Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución de las Garantías de Seriedad de la oferta, a todos los proponentes, ya sea a través del correo certificado o mediante el retiro de ellas antes de su despacho, previa constancia, desde las oficinas de la Unidad Técnica.
- 12.3.-** Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, tanto la Comisión de Evaluación como el Mandante se reservan la facultad de rechazar o no las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la licitación, conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento y a lo establecido en el convenio.
- 12.4.-** Resuelta la adjudicación, se procederá a la devolución o canje de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en la forma y oportunidad que establecen las Bases Administrativas.
- 12.5.-** La adjudicación y aceptación de la propuesta corresponderá a la Unidad Técnica, previa aprobación del Mandante. La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos de la Municipalidad.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Informe Técnico sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante se efectuará por escrito.

- 12.6.-** La Comisión de Evaluación, la Unidad Técnica y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses regionales y/o locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y/o carta certificada.

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Comisión de Evaluación, la Unidad Técnica y el Mandante, se reservan la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto y plazo sea tan inferior al estimado, que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos y plazos que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad y tiempo de ejecución. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

### **13.- SOBRE EL CONTRATO:**

#### **13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

A contar del segundo día hábil desde la fecha de publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de **CINCO** días hábiles para suscribir el contrato con la Unidad Técnica y presentar la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato y los documentos que le hubieren sido solicitados.

Así también, para suscribir el contrato respectivo el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, esto es, en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), circunstancia que será visada por la Unidad Técnica al momento de la firma contractual correspondiente.

El contrato será redactado por la Municipalidad, quien incluirá las cláusulas que estime necesarias para el mejor resguardo de los intereses municipales, de acuerdo a los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable. Será suscrito mediante Escritura Pública, o documento privado, y formarán parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido al Mandante, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo por la Secretario Municipal y previa solicitud de aprobación del Mandante, se hará efectiva la garantía de la seriedad de la oferta.

Así también, se procederá a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho decreto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y/o el envío de una carta certificada dirigida a su domicilio consignado en la propuesta. Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar.

Sólo por razones de interés regional, de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última se reserva la facultad de ampliar, por una sola vez y por el mayor plazo que autorice el Mandante, el plazo indicado para suscribir contrato y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción. En todo lo demás se estará a las Bases Administrativas.

### **13.2.- FORMA DE PAGO.**

El valor del contrato se cancelará mediante estados de pagos y de acuerdo al avance físico de la obra, y un estado final una vez Recepcionadas sin observaciones las obras del Recinto.

En el Primer Estado de Pago, deberá tramitarse el Permiso de Edificación, si correspondiere.

Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el contratista incluya un certificado de la inspección del trabajo, que acredite que el contratista no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores, en relación con la jurisdicción correspondiente a la faena.

Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el oferente haya ingresado a la Oficina de Partes de la Unidad Técnica, documento conductor en el que solicita el pago, al que adjuntará Factura extendida a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas. RUT N° 69.130.400-0, Domiciliado en Avenida Centenario N° 101, Comuna de Yerbas Buenas.**

El último estado de pago no podrá fijarse antes de la recepción provisoria de las obras.

Lo demás, se estará a lo establecido a las Bases Administrativas Generales.

### **13.3.- REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO:**

El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

### **13.4.- ANTICIPOS:**

No se consideran anticipos de ningún tipo.

### **14.- PLAZOS.**

#### **14.1.- PLAZO DE ENTREGA DEL TERRENO:**

Luego de transcurridos **CINCO** días hábiles de suscrito el contrato respectivo, se procederá a la Entrega de Terreno. En dicha fecha se levantará un Acta de Entrega de Terreno, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso.

De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

El plazo de ejecución del contrato y de la obra se contará desde la fecha de Entrega de Terreno.

Si por causas no imputables al contratista o caso fortuito o fuerza mayor, dicha entrega de terreno no pudiere efectuarse en la fecha fijada, se entenderá automáticamente citado al Contratista y a la Unidad Técnica, para efectuar su realización al día siguiente hábil.

No obstante lo anterior, si en dicha segunda oportunidad no pudiere efectuarse la Entrega del Terreno por causas imputables al contratista y de no mediar caso fortuito o fuerza mayor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y a hacer efectiva a favor del municipio la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todo caso, el contratista no podrá iniciar obras mientras no haya tramitado y pagado los permisos de construcción respectivos.

#### **14.2.- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE OBRAS:**

El plazo máximo de iniciación de las obras es de **CINCO (5)** días corridos desde la fecha de entrega de terreno. El plazo máximo de construcción de las obras será de **180 (ciento ochenta)** días corridos, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno citada en el párrafo anterior

### **15.- DE LAS GARANTÍAS Y RETENCIONES:**

**15.1.-** Todas las garantías consideradas en la presente licitación se constituirán mediante Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), y serán extendidas a favor de la **Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas, RUT N° 69.130.400-0, Domiciliado en Avenida Centenario N° 101, Comuna de Yervas Buenas.**

#### **15.2.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

Extendida en la forma, por el monto y plazo indicado en la letra d) del numeral 7.1.1., de estas bases.

#### **15.3.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

Dentro del mismo plazo fijado en las presentes bases para suscribir el contrato, el proponente adjudicado deberá presentar una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), con la siguiente Glosa: **Fiel Cumplimiento de Contrato "COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA", pagadera a la vista**, por un monto equivalente al **7%** del valor total del contrato y adjudicación y con una vigencia de, a lo menos, sesenta días corridos más contados desde el término del plazo de ejecución de obras consignado en el contrato. Su devolución se efectuará una vez materializada la Recepción Provisoria de la Obra.

#### **15.4.- GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN:**

Verificada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá presentar una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), con la siguiente Glosa: **Buena Ejecución "COLECTOR DE AGUAS SERVIDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO VILLA HISTORICA"**, que caucionará la correcta ejecución de la obra, **pagadera a la vista**, por un monto equivalente al **7%** del valor total del contrato, con una vigencia de **ocho meses**, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria.

#### **16.- MULTAS:**

**16.1.-** El contratista u oferente adjudicado incurrirá en una multa equivalente al uno por mil (5°/°) diario aplicado sobre el monto total del contrato, por cada día de atraso en la entrega del proyecto objeto de la presente licitación.

**16.2.-** Otras multas que se aplicarán serán las siguientes:

- a) No concurrencia a la entrega de terreno el día y hora fijado para ello: 3 U.T.M.
- b) No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 15 días corridos desde la entrega de terreno: 4 U.T.M.
- c) No acatar las instrucciones que imparte el I.T.O. que realice por escrito en el libro de Obras: 4 U.T.M.

Los puntos a), b), se aplicarán una sola vez y el punto c) se aplicará mensualmente cada vez que no se cumpla.

**16.3.-** La aplicación de las multas se hará sin forma de juicio y será deducida de los pagos mensuales que fueren procedentes, o de la garantía del contrato, si aquellas no fueren suficientes.

#### **17.- REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN PROVISORIA.**

**Junto con la recepción, el contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisitos para que se proceda a la recepción provisoria:**

- Solicitud de recepción provisoria.
- Solicitud de devolución de boleta de garantía por fiel cumplimiento del contrato.
- Presentación de Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR) de Buena Ejecución.
- Permiso de Construcción, otorgado por la D.O.M.
- Certificado de Recepción Definitiva Municipal, otorgado por la D.O.M. (Se refiere al Permiso de Edificación)
- Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de la obra (agua potable y electricidad).

Esta recepción provisoria será efectuada por una Comisión Receptora nominada especialmente para tal efecto, por la Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas.

## **18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

**18.1.-** Al contrato podrá ponerse **término en forma anticipada**, por los motivos o circunstancias que a continuación se indican:

- a) Por todo atraso imputable al contratista que a juicio del Mandante carezca de causa justificada y que excediere, en forma continua o discontinua, del 10% del plazo establecido en el contrato para la respectiva entrega, del plazo de ejecución del contrato o del que se le hubiere otorgado para subsanar observaciones;
- b) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere el Supervisor del Contrato o el Inspector Técnico de Obras;
- c) Si el contratista introdujere cualquier variación, modificación o cambio en las obras, equipamiento, bienes, equipos o sistemas o en las actividades previstas en el contrato sin autorización previa y escrita de la Unidad Técnica;
- d) Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica o si cediere el contrato;
- e) Si el contratista, persona natural, alguno de los socios de la empresa proveedor, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva;
- f) Si el contratista registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, impagos por más de 60 días y que le hubieren sido protestados;
- g) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran;
- h) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las actividades, adecuaciones que, de acuerdo al contrato o sus modificaciones, se hayan convenido, y
- i) Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Especiales; en las Especificaciones o Bases Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes.
- j) Si el contratista realiza obras que presentan características defectuosas de construcción y/o terminaciones que afecten la integridad de la edificación y que se contrapongan al grado de ejecución y terminación solicitado en las especificaciones técnicas o bases técnicas de la obra.

**18.2.-** En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectivas las garantías que caucionan el respectivo contrato y su fiel cumplimiento.

**18.3.-** Toda modificación del contrato por sustitución, disminución

## **19.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Corresponderá a la Unidad Técnica verificar la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de garantía de Buena Ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales y Especiales respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada de contrato.

## **20.- LETRERO DE OBRA**

En el lugar donde se ejecutará la obra, señalado por el I.T.O., se deberá instalar a lo menos un letrero indicativo de obra cuyo contenido, dimensiones y características serán responsabilidad del contratista y que deberá confeccionarse



de acuerdo a las indicaciones que en tal sentido efectúe la Municipalidad de Yerbos Buenas.

## 21.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión directa del cumplimiento de las presentes bases y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo del Director de Obras Municipales; junto con esto la Ilustre Municipalidad de Yerbos Buenas nombrará un Inspector Técnico de la obra, quién supervisará el avance de la ejecución de los estudios, sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la entrega de éstos.

## 22.- LIBRO DE OBRAS:

Conforme a lo establecido en el Título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y en el Título 1, Capítulo 3, artículo 1.3.2 N° 10, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), el contratista deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

- Las órdenes del ITO, la Unidad Técnica o el Municipio y/o Departamento de Educación que, dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.
- Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o ITO.

## 23.- INSPECCION TECNICA:

Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico permanente en obra a un funcionario de su dependencia.

El Inspector Técnico designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario. La Unidad Técnica se obliga a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

Por otra parte, el Gobierno Regional, podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la Municipalidad la persona habilitada para tal efecto. Por su parte el **Contratista** deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificados de las inversiones realizadas, la que podrá ser revisada por los supervisores antes mencionados.

## 24.- TERMINO CONTRACTUAL DE LA OBRA:

Una vez que la Municipalidad a través de su Dirección de Obras Municipales haya verificado y confirmado el término de las obras contratadas y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato por parte del responsable técnico de la obra, ya sea el ITO o la Unidad Técnica, lo Comunicará formalmente al Gobierno Regional, mediante el envío de una copia del acta.

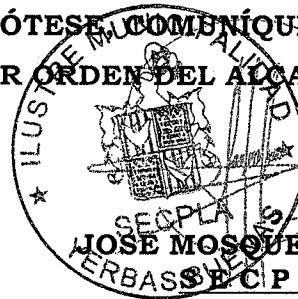
## 25.- AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUTAR LAS OBRAS:

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación de plazo los aumentos de obras ordenados por el inspector de las Obras (ITO) y/o la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, estas deberá contar con el V° B° del ITO, y el equipo Técnico del Municipio, quienes resolverán sobre su aprobación o rechazo.



*[Handwritten signature]*  
**ELIZABETH HERNANDEZ PEÑA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.**  
**POR ORDEN DEL ALCALDE**



**JOSE MOSQUEIRA MIRANDA**  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

**JMM/EHP/SAPF/JMM/HCC/IMG/SNR/snr**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría Comunal de Planificación.
2. Dirección de Administración y Finanzas.
3. Dirección de Obras Municipales.
4. Dirección de Control.
5. Secretaría Municipal.
6. Archivo Carpeta.