

PROVIDENCIA, 29 AGO. 2023

EX.N° 1212 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.074 de 31 de diciembre de 2019, se puso término a los efectos del Decreto Alcaldicio EX.N°991 de 23 de Mayo de 2008, mediante el cual se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Obras mediante Propuesta y se aprobaron las “Bases Administrativas Generales para la Contratación de Obras mediante Propuesta”.-

2.- El Memorándum N°15.340 de 14 de agosto de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación.-



DECRETO:

1.- Pónese término a los efectos del Decreto Alcaldicio EX.N°2.074 de 31 de diciembre de 2019, mediante el cual se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Obras mediante Propuesta.-

2.- Apruébanse las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRAS”, cuyo texto se adjunta al presente Decreto y forma parte integrante de él.-

3.- Las presentes Bases regirán para todos los llamados a propuesta que realice la Municipalidad para la contratación de obras.-

4.- Cualquier modificación a las citadas Bases deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.-

Anótese, comuníquese y archívese.



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite 2668. -

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRAS

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación de obra, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras, Especificaciones Técnicas, Planos, Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables a las contrataciones de obras. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales de Obras y Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras, y sus Formularios.
- Anexos (en caso de haberlos).
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las "Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado", Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" y su Reglamento, Normas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN), Ordenanza Comunal de Ornato, la Ordenanza sobre "Obras de Construcción, Reconstrucción, Reparación, Alteración, Ampliación y Demolición de Edificios y Obras de Urbanización", Ordenanza Comunal sobre "Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades", el Reglamento para "Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia", así como cualquier otra normativa legal o reglamentaria que diga relación con el proceso licitatorio. Todas las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas, previamente mencionados y aquellas que sean aplicable a la contratación, en específico, no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley N°19.886 y su Reglamento.

2. DE LA PARTICIPACION EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios". Además, en caso de ser persona jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta"

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la ley N° 19.886, artículo 10 de la ley N° 20.393 y artículo 401 de la ley N° 20.720, deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el FORMULARIO N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" (adjunto a las bases) en el cual el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 67° bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N°568 B de fecha 1° de diciembre de 2015, de la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

- a) Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).
- b) Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de éste, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

En caso del retiro de integrantes de la UTP:

- a. Si el retiro se efectúa en el proceso de evaluación de ofertas o entre la adjudicación y la formalización de la relación contractual:
 - La UTP debe informar de forma inmediata (a más tardar el día hábil siguiente al retiro), mediante carta entregada al Inspector Municipal de Contrato (IMC), si producto de ese retiro seguirá o no participando del proceso licitatorio.
 - En caso de continuar participando:
 - La UTP debe continuar con al menos 2 integrantes.
 - Es improcedente que el integrante que se retira sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.
 - Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de inadmisibilidad de la oferta o de readjudicación, según sea el caso.
- b. Si el retiro se efectúa durante la ejecución del contrato:
 - En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual que fue adjudicado, deberá informar dicha situación al municipio, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el retiro.
 - Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados, será causal de término anticipado de él.
 - Si durante la ejecución del contrato, alguno de los integrantes de la UTP incurriera en alguna causal de inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chileproveedores, la UTP se encontrará inhabilitada para continuar ejecutando el contrato, a menos que con el retiro del integrante la UTP pueda continuar ejecutando el contrato con el resto de los integrantes.
 - Cualquiera sea el caso, el miembro que se retira no debe ser de aquellos que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, de lo contrario, será causal de término anticipado del contrato.

2.2 DEL DOMICILIO ESPECIAL Y CONVENCIONAL DE LOS PARTICIPANTES

Para todos los efectos legales derivados de la postulación de los oferentes, de la evaluación de las propuestas o de la ejecución de la obra, el domicilio especial y convencional de los participantes será la ciudad de Santiago de Chile, prorrogando la competencia ante los Tribunales de esta ciudad.

3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACION DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del FORMULARIO N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases, aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

3.2 CALENDARIO DE LA PROPUESTA

El calendario de la propuesta será definido y publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl, donde se informarán todas las Etapas y Plazos de la Licitación, con su respectiva fecha y hora.

La Municipalidad podrá modificar, si lo considera necesario, la o las fechas u horarios fijados en el cronograma publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso.

La Municipalidad, se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que, a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas, se hayan recibido 2 o menos ofertas, siempre que, para ello, se haya contemplado la posibilidad a través de la marcación en la ficha de licitación del portal.

3.3. DE LA COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION.

3.3.1. DE LA VISITA A TERRENO O CHARLA INFORMATIVA

La presente licitación podrá contemplar una visita a terreno o charla informativa, de carácter "voluntaria u obligatoria" según se determine en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de ser voluntaria, podrán participar en este proceso los oferentes que asistan o no a la visita a terreno o charla informativa. En caso de ser obligatoria, el oferente que no asista a ella, será marginado del proceso a través de la inadmisibilidad de su oferta.

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

De contemplarse esta actividad, se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma, previo al acto de apertura.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para exponer a los oferentes los principales aspectos del requerimiento, permitiéndoles ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el siguiente punto, respetando la forma y plazos establecidos para ello, ya que cualquier modificación y/o aclaración al proceso licitatorio sólo tendrá validez si se informa a través del portal mercado público.

3.3.2. DE LAS CONSULTAS Y SUS RESPUESTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a éstas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, desde la "**fecha de publicación de respuestas**" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez publicadas éstas en el portal, se entenderán que forman parte integrante de las Bases y conocidas por todos los oferentes.

Las respuestas a las consultas no podrán modificar las bases de licitación, salvo que sean formalizadas mediante Decreto y que este último se publique en el portal de mercado público.

3.3.3. DE LAS ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, a los Formularios y a los Anexos, para precisar su alcance. Podrá también enmendar, rectificar, complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto, es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión -por parte del proponente- de las presentes Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

Las aclaraciones no podrán modificar las bases de licitación, salvo que sean formalizadas mediante Decreto y que este último se publique en el portal de mercado público.

4. DE LA FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalase expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente.

5. DEL ACTO DE APERTURA Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 DEL ACTO DE APERTURA

La **Apertura Electrónica** se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicha plataforma.

La **Comisión de Apertura** estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, y la Secretaría Comunal de Planificación o por los funcionarios a quienes éstos designen para estos efectos. De la **Apertura Electrónica** se levantará un **Acta de Apertura Municipal**, la que será firmada por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de Unión Temporal de Proveedores (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Generales de Obras y Bases Administrativas Especiales de Obras (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en la respectiva acta.

Se dejará constancia en este acto, de la inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio, siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señaló expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de éste, se declarará "inadmisible" dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la que será evaluada en relación a su cumplimiento en forma y fondo, conforme a lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales de Obras, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibles y no se abrirán los anexos restantes de la oferta, salvo que dichos errores sean relativos a aspectos formales que no alteren las condiciones de validez solicitadas para dichas garantías.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Oferta Económica", mencionándose las observaciones que estimen pertinentes y, los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas, si las hubiese, con la indicación de la causal que origina el rechazo.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

5.2 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora se conformará por los funcionarios municipales designados mediante Decreto Alcaldicio. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso, para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Hacer examen de admisibilidad de las ofertas postulantes, verificando el cumplimiento de todos los requisitos solicitados por Bases.
- b) Declarar inadmisibles las ofertas o proponer declarar desierto el proceso, conforme a lo consagrado en el artículo 9 de la Ley N°19.886.
- c) Evaluar las ofertas, conforme a los criterios previamente establecidos en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- d) Solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- e) Solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En este sentido, si las Bases Administrativas Especiales de Obras establece, entre otros, el criterio de evaluación "Condiciones de Empleo y Remuneración", no se permitirá la rectificación o publicación del documento correspondiente a esta información, con fecha posterior al acto de apertura de las ofertas.

- f) Efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- g) Para los casos indicados en las letras d), e) y f) precedentes, hay que tener en consideración lo siguiente:
 - i. La comunicación con el o los oferentes se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.
 - ii. Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.
 - iii. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad, facultará a ésta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).
- h) Verificar, a través de cualquier medio, la debida autenticidad de los documentos presentados por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando ésta sea uno de los criterios de evaluación.

- i) Interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de éstas.
- j) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto, no consignado o exigido sin mayor precisión por las Bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales, previo informe favorable de la Dirección Jurídica y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las Bases, explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

6. DEL PROCESO DE ADJUDICACION.

6.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", debidamente fundado, con todas aquellas materias que señala el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, a saber:

- a) Los criterios de evaluación, las ponderaciones utilizadas en la evaluación de ofertas, y las fórmulas de cálculo aplicadas en la asignación de puntajes, debiendo ser los mismos que se establecieron en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- b) La Declaración de inadmisibilidad de la o las ofertas, cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, o Bases Técnicas de Obras.
- c) La proposición de declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan conveniente a los intereses de la Municipalidad.
- d) La proposición de Adjudicación dirigida al Alcalde, de la oferta que haya obtenido el mayor puntaje una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales de Obras, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.

6.1.1 CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero, al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
- Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
- Si alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios o subcriterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.

6.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación, mediante Decreto Alcaldicio Ex., a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales de Obras y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales.

6.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos, el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de Administración Municipal.

6.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido en el mismo orden y a las mismas visaciones detalladas en el punto precedente, pero, además, para su adjudicación se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal. En caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según lo indicado en el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquier de los casos, la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al oferente a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, siempre en conformidad a lo establecido en la Ley N°19.886 y en su Reglamento.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación, será hasta la fecha indicada en el cronograma de ésta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando, por causas justificadas, la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el respectivo sistema, el nuevo plazo para adjudicar, solicitando, en caso de ser necesario, la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán mantener vigente la oferta durante todo el periodo de validez de la garantía de seriedad de la oferta.

6.3 REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La Municipalidad, además, podrá:

- Revocar el proceso licitatorio, en caso que se vulnere el interés público, general o específico de la municipalidad, siempre y cuando se funde en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada dicha facultad, por la consumación de los efectos del acto o por la existencia de derechos adquiridos.
- Suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la licitación, cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida, en cualquiera de sus estados o etapas, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

7. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
- b) No presentara la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley N°19.886 y artículo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato, situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- d) Si es que el adjudicatario es una UTP:
 - En caso de que alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
 - En caso de que alguno de los miembros de una UTP se retire, y sin el cual no se pueda ejecutar el contrato en los términos adjudicados o, se refiere a un miembro respecto del cual se consideraron características especiales al momento de evaluar la oferta.
- e) No hace entrega de la garantía de responsabilidad civil, previo a la formalización del contrato, en caso de solicitarse.
- f) No hace entrega de la información requerida para la designación del encargado de contrato, previo a la formalización del contrato, en caso de solicitarse.
- g) No hace entrega de la copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- h) No entrega la escritura pública donde consta la conformación de la UTP, en caso de que la contratación sea superior a 1.000 UTM, si correspondiere.
- i) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales de Obras requeridos para la suscripción del contrato o, no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- j) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- k) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

8. DEL CONTRATO

8.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por el municipio, en estricto apego a lo consignado en las presentes Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras, y demás antecedentes de la licitación, tales como respuestas escritas a consultas; aclaraciones efectuadas a las Bases; oferta del adjudicatario y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de citación para concurrir a la firma del contrato correspondiente, la que se materializará mediante correo electrónico de la Dirección Jurídica, o en el plazo que señalen las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberá acudir al municipio dentro del plazo establecido.

8.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de terreno, el Inspector Municipal de Contrato (IMC) entregará al contratista el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- b) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo del adjudicatario.

8.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

La Municipalidad, a través del Registro Electrónico Oficial de Contratistas, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, acreditará la situación financiera, idoneidad técnica y situación legal del adjudicatario, revisando para ello, la constitución de la empresa o sociedad, los poderes y la vigencia de esta (si es persona jurídica). Dichos documentos serán necesarios para la redacción del contrato respectivo, para lo cual, será obligatorio que el proveedor adjudicado se encuentre inscrito en Chileproveedores, previo a la contratación.

El adjudicatario, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Cuando corresponde, el adjudicatario deberá entregar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.
- d) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- e) La Garantía de Responsabilidad Civil, si las Bases Administrativas Especiales de Obras la exigieren.
- f) Para el caso de las contrataciones iguales o superiores a las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales con una UTP, ésta deberá entregar copia de la escritura pública que la materializa.

- g) Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- h) La designación del encargado del contrato, si las Bases Administrativas Especiales de Obras lo requieren.
- i) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, siempre que ella no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas. El adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

8.4. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto total del contrato informado en las Bases Administrativas Especiales de Obras o en la Oferta Económica propuesta por el oferente adjudicado, según sea el tipo de contratación.

8.5. DE LOS AUMENTOS, DISMINUCIONES Y OBRAS EXTRAORDINARIAS

Se entiende por aumentos o disminuciones de obra, aquellas modificaciones que deriven de un cambio en el proyecto encargado, cuyos precios unitarios forman parte del listado de partidas del contrato adjudicado.

Se entiende por Obras Extraordinarias, aquellas modificaciones que deriven de un cambio en el proyecto encargado, cuyos precios unitarios no forman parte del listado de partidas del contrato adjudicado y que requieren la presentación de los análisis de precios unitarios correspondientes para su revisión, previo a su tramitación.

El municipio podrá solicitar la ampliación o disminución del contrato o, la ejecución de obras extraordinarias, mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente dicha modificación desde la fecha de anotación del respectivo Decreto Alcaldicio de aprobación, en el Libro de Control de Contrato.

Estas modificaciones, ya sea aumentos o disminuciones de obra u obras extraordinarias, se contratarán en la medida que su ejecución sea indispensable para el correcto cumplimiento de las obras originalmente contratadas.

En el caso que se deba tramitar una disminución de obra, esta se calculará en proporción a la disminución real del ítem en cuestión respecto a la cubicación real, aplicado a la cubicación del ítem ofertado.

La suma de las disminuciones de obra por un lado y la suma de los aumentos o ejecución de obras extraordinarias por otro, no podrán exceder el monto o porcentaje informado en las Bases Administrativas Especiales de Obras, el que no podrá ser superior al 30% del monto total del contrato, impuesto incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

En caso de aumentos del valor total del contrato, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el monto total del contrato (aumentos incluidos), cuando el monto total de dichos aumentos (acumulativamente) iguale o supere el monto o porcentaje informado en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

En caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía por una que asegure el monto total del contrato, disminuido en el mismo porcentaje de variación del monto original contratado.

Si se estima que procede una modificación del plazo original se procederá de acuerdo al punto 8.6 de las presentes Bases Administrativas.

8.6 DE LA MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Si se estima que procede un aumento de plazo, ya sea a partir de una modificación de contrato o de otra causa, no imputable al contratista, éste deberá analizarse de acuerdo a su incidencia en el Programa de Trabajo vigente (tipo Carta Gantt), lo que deberá ser justificado por el Contratista y convenirse con el Inspector Municipal del Contrato (IMC).

De autorizarse un aumento de plazo, el IMC evaluará la pertinencia de aumento en aquellas partidas cuya unidad de medida está asociada al plazo de la obra, las cuales como regla general se deberán aumentar en la misma proporción al aumento de plazo otorgado, salvo que la evaluación realizada por el IMC justifique lo contrario.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, entendiéndose con ello la inviabilidad del contratista de continuar con la ejecución de las obras, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Alcaldicio. Dicho decreto indicará la forma en que se procederá a la reactivación de

las obras, pudiendo ser a través de un nuevo Decreto o de un Acta de Reinicio de Obra firmada por el Contratista, el IMC y el Director respectivo, debiendo el IMC, en cualquier caso, dejar registro en el Libro de Control de Contrato.

8.7 GASTOS GENERALES

El proponente deberá presentar como parte de su oferta, un ANALISIS DE GASTOS GENERALES, de acuerdo al formulario correspondiente, que formará parte de los antecedentes del llamado a licitación, en el que se deberán desarrollar en detalle los gastos generales considerados para la obra, mediante la descripción del ítem, unidad de medida y cantidad requerida, considerando todo el periodo de la obra según el plazo ofertado.

A modo de gastos generales, se deberán considerar todos los gastos que irroque el total cumplimiento del contrato, que no sean atribuibles a ninguna partida o precio unitario en particular.

Se consideran como atribuibles a gastos generales ítems como:

- Equipo a cargo de las obras (administrador, jefe de obra, profesionales de la obra, personal administrativo, bodeguero, guardias, etc.)
- Insumos de la obra (higiene, papelería, telefonía, internet, etc.)
- Equipamiento (computadores, impresoras, plotter, etc.)
- Transportes (camioneta, combustibles, mantenciones, grúas, montacargas, etc.)
- Gastos oficina central
- Gastos financieros (garantías, certificados de fianza, etc.)
- Ensayos de laboratorio y control de calidad
- Otros de acuerdo al tipo de obra

En el caso de generarse modificaciones de contrato que impliquen aumentos de obra u obras extraordinarias, sólo se aumentará el valor, por concepto de gastos generales, de aquellos ítems del formulario de ANALISIS DE GASTOS GENERALES informados, que se sean afectados, a causa de la modificación del plazo de contrato por las modificaciones contratadas, debidamente fundamentados por el contratista y validados por el IMC.

Respecto al pago de mayores gastos generales, ante aumentos o suspensiones de plazo, se pagarán los gastos generales asociados a aquellos casos que, no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original. En estos casos, se evaluarán los gastos generales informados en el formulario de ANALISIS DE GASTOS GENERALES informados, que sean aplicables durante dicho periodo de suspensión, los que se pagarán previo informe fundado del IMC. Con todo, en caso de que una determinada suspensión sea ocasionada por un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, el municipio no se encontrará obligado al pago de dichos gastos generales, caso en el cual el plazo que contemple tal suspensión no será contabilizado dentro del plazo total de ejecución.

9. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

9.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos derivados del presente proceso licitatorio y del respectivo contrato, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección Municipal que se individualice en las Bases Administrativas Especiales de Obras, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

9.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

Para todos los efectos de las presentes Bases, Bases Administrativas Especiales de Obras y Bases Técnicas de Obras, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de un funcionario dependiente de la Dirección, Departamento o Sección Municipal, dependiente de la Unidad Técnica, el que, en caso de ser una contratación superior a 1.000 UTM, será designado mediante Decreto Alcaldicio Ex. para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento.

Además, tendrá(n) las atribuciones y obligaciones establecidas en el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

9.3. COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo, se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él, remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista, cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista -acreditado ante el IMC-, revisar y firmar periódicamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico, definido como medio oficial de comunicación por ambas partes. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar por escrito, al momento de la firma del contrato o cuando se indique en las respectivas Bases Administrativas Especiales, a un encargado o supervisor a cargo del contrato, el que será responsable de la conducción de la obra, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato (IMC) en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el medio oficial de comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

10.2. OTRAS OBLIGACIONES GENÉRICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato de obra que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios. Esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales de Obras permitieran la Subcontratación).
- d) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- e) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
- f) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto

- g) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimientos establecidos en él.
- h) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- i) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- j) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- k) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- l) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- m) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004.
- n) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- o) Instalar las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc., dando estricto cumplimiento a la normativa vigente. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
- p) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras, detallando el personal de cada una de ellas.
- q) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado del terreno al momento de la entrega, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- r) El contratista, si es que procede, deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que el IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, deberá dejarlos en el lugar que señale el IMC.
- s) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales de Obras, se aplicará la respectiva multa.

10.3 DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

Se debe considerar, la instalación de letreros indicativos de faenas y letreros de obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo trabajos. Las especificaciones serán indicadas en las Especificaciones Técnicas o Anexo adjunto como antecedente en el presente proceso. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte del IMC, a la fecha de firma de Entrega de Terreno.

10.4 DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

En caso de que el contratista disponga de escombros en la vía pública, se aplicarán las siguientes disposiciones:



- a) Durante la ejecución de los trabajos desarrollados en la vía pública, no se podrá mantener escombros por más de 24 horas ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular o donde no permitan el uso del espacio en condiciones óptimas.

Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de ocupación de veredas y calzadas que sean necesarios para la ejecución de las obras. De lo contrario, deberá proceder al retiro de ellos, a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.

Terminada la ejecución de una obra, el Contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros, en el mismo plazo mencionado precedentemente y bajo el mismo apercibimiento.

10.5 DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

El oferente o contratista deberá hacer entrega de una programación única, en la que se contabilice detalladamente el tiempo de ejecución de las obras contratadas, expresada en días corridos, y que detalle además claramente la ruta crítica definida. El plazo de entrega de esta programación será indicado en las Bases Administrativas Especiales.

Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, considerándose como fecha de inicio de las obras la fecha del Acta de entrega de terreno, el cual no podrá, en ningún caso, alterar el plazo ofertado para la ejecución de la obra -si es que se consideró en la oferta-, de lo contrario, será causal de término anticipado de contrato y cobro de la respectiva garantía.

En caso de modificaciones de plazos o atrasos en la programación, el contratista deberá presentar una reprogramación de la obra, en el plazo indicado por el IMC, con la finalidad de dar cumplimiento al nuevo plazo aprobado para la contratación.

11. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El régimen de subcontratación estará indicado en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

En caso de permitirse, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

12. DE LAS MULTAS Y EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE ELLAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas al Contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato proporcionado por el municipio.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de documento emitido por el director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante documento del mismo director, debiendo contar, además, con la visación del director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa una vez decretada y con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del siguiente Estado de Pago o del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.



Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, al IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes Bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

13. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales de Obras permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.

- b) Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación del IMC.
- e) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC.
- f) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- g) La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia. Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y seguridad de todos

los trabajadores. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°76/2007 "Reglamento Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios". No obstante, conforme al artículo 183-A del Código del Trabajo, lo anterior no será aplicable a las obras o servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

- h) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la suscripción del respectivo contrato.
- i) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales de Obras se señale lo contrario.
- j) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a "días hábiles" en las presentes Bases Administrativas Generales de Obras, Bases Administrativas Especiales de Obras, Bases Técnicas de Obras, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, se entenderá que tales días son "hábiles administrativos", es decir, de lunes a viernes, siendo inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

14. DE LAS GARANTÍAS

14.1. NORMAS GENERALES

La Municipalidad requerirá, en conformidad al Reglamento de la Ley N° 19.886, la constitución de las garantías que estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo.

Se podrá otorgar como garantía, cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata. La autenticidad de dicho documento podrá ser verificada por el Tesorero Municipal ante el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Las garantías podrán otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

14.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, ella es un requisito de admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio.

Esta garantía se podrá presentar de forma digital o física, conforme a lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía "electrónica", ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma" y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la secretaria Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963 (2° piso), Providencia, cuyo horario de funcionamiento de atención al público es el siguiente:
 - o Lunes a jueves: de 08:30 horas a 13:30 horas y de 15:00 horas a 17:30 horas
 - o Viernes: de 08:30 horas a 13:30 horas y de 15:00 horas a 16:30 horas

Se debe tener presente que la Secretaría Municipal podrá recibir garantías físicas hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso, en la plataforma www.mercadopublico.cl.

- c) El beneficiario de la garantía, el monto, el plazo de su vigencia, la glosa que debe contener y el tipo de moneda a considerar, estarán definidos en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

14.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación, si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultará favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil después de publicado el Decreto Alcaldicio Ex. que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2º lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.

14.3. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista.

Una vez publicado el correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, y previo a la suscripción de contrato, el proponente adjudicado deberá entregar en el municipio, una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, considerando que:

- a) Deberá ingresar esta garantía, al momento de la suscripción del contrato.
- b) El beneficiario, el monto, el plazo de su vigencia, la glosa que debe contener y el tipo de moneda a considerar, estarán detallados en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales de Obras permitieran la Subcontratación).

14.4. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA

Ésta deberá contener la siguiente información:

"Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Además, se deberá dejar establecido que sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato, quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, deberán incluir expresamente la prohibición de introducir modificaciones a los términos y condiciones de póliza, sin la autorización expresa de la Municipalidad.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza, una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarse la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si éste ocurriera.

14.5. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

En caso de que las Bases Administrativas Especiales de Obras soliciten una Garantía de Responsabilidad Civil, el oferente adjudicado deberá entregar una garantía por daños a terceros, equivalente al monto informado en las Bases Administrativas Especiales de Obras, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

La garantía, emitida a nombre de la empresa contratista, deberá cubrir todo el período de ejecución del contrato hasta el término de las obras. La prima deberá ser pagada al contado, y contendrá en forma específica, dentro de la glosa correspondiente: la materia asegurada, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato y los daños e indemnizaciones referidos, sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños.

Además, deberá contener en forma explícita una cláusula de rehabilitación y deberá ser renovada las veces que la Municipalidad lo requiera, hasta la recepción provisoria de las obras. Ella no debe estar condicionada unilateralmente por el asegurador.

Esta garantía se devolverá una vez decretada la Recepción Provisoria de las obras.

14.6. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En caso de que las Bases Administrativas Especiales de Obras lo consideren, el contratista, previo al último o único estado de pago, según corresponda, deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de las obras, cuyo beneficiario, monto, vigencia y glosa se definirán en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

El IMC anotará en el Libro de Control de Contrato, durante el período de garantía, cualquier observación relativa a la responsabilidad que le cabe al Contratista ante la presencia de alguna deficiencia que se detecte en los trabajos ejecutados, los materiales utilizados, los equipos instalados, etc., indicándole el plazo para su subsanación. En el caso de no cumplimiento del contratista por un trabajo de garantía, el IMC aplicará las multas que establezcan las Bases Administrativas Especiales. Ante el no pago de estas multas, el Municipio podrá efectuar el cobro de la Garantía de Correcta Ejecución del contrato.

15. DE LOS PAGOS

15.1 FORMA DE PAGO

La forma de pago será a través del o los estados de pago definidos en las Bases Administrativas Especiales de Obras, no obstante cualquiera sea su número, se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la boleta o factura y todos los documentos solicitados para ello.

Las partidas cuya unidad de medida sea global o unitaria, como sucede por ejemplo, con la instalación de faenas, letreros, entre otras, se pagarán una vez concluida totalmente la respectiva partida.

En caso de que proceda, el Contratista -al momento de entregar un estado de pago- deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

En caso de que las Bases Administrativas Especiales de Obras lo permitan, se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento financiero de la misma naturaleza que sea pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, expresado en Unidades de Fomento, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en el o los Estados de Pagos correspondientes y siempre que tenga aprobación del IMC.

15.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

El contratista deberá adjuntar al momento del o los respectivos pagos, la siguiente documentación:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número e individualización de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de la Unidad Técnica. En caso de factura electrónica, deberá enviar dicho documento al correo del IMC.

La factura deberá ser emitida por el contratista con posterioridad al pago de las multas, en caso de corresponder, y deberá contener los antecedentes que le informará el IMC en forma previa.

- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS,** si es que procede. El Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- Si es que las Bases Administrativas Especiales de Obras contemplan Garantía de Correcta Ejecución de las Obras, se deberá hacer entrega de ella, previo al estado de pago o estado de pago final, según sea el caso.

- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- Toda aquella documentación adicional, solicitada en las Bases Administrativas Especiales de Obras

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

16.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada la totalidad de las obras contratadas, el Inspector Municipal del Contrato verificará que se hayan ejecutado conforme a lo contratado, de ser así, se procederá a la Recepción Provisoria de las obras.

Para lo anterior, se procederá de la siguiente manera:

- a) Finalizado el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá solicitar al IMC, mediante el Libro de Control de Contrato, la recepción provisoria de la misma, procediendo a ella dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

De no ser solicitada la recepción de los trabajos por parte del contratista, el IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual, a fin de verificar el estado de ejecución de ellas y, conforme a ello determinará:

- Si se ejecutaron conforme a lo contratado, se realizará la recepción provisoria de las mismas, dejando constancia de ello en el Libro de Control de Contrato.
- Si no se ejecutaron conforme a lo contratado o adolecen de imperfecciones, el IMC registrará ello en el Libro de Control de Contrato y, otorgará un plazo adicional para subsanar los vicios de la obra, dicho plazo se contabilizará desde la anotación en el respectivo libro. Ante esto, el contratista podrá:
 - Subsanar los vicios dentro del plazo otorgado para ello, efectuándose la recepción provisoria en el plazo original de entrega de la obra.
 - No subsanar los vicios dentro del plazo otorgado, cursándose las multas respectivas, contabilizadas desde el término del plazo original para ejecutar las obras y hasta su solución.

Cualquiera sea el caso, al momento de efectuar la Recepción Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, el IMC y el Director de la Unidad Técnica respectiva.

El Director de la Unidad deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo con la finalidad de aprobar la Recepción Provisoria.

- b) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a lo contratado, no se dará curso a la Recepción Provisoria y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos pendientes, aplicándose, además, las multas correspondientes, contabilizadas desde el término del plazo original para ejecutar las obras y hasta su solución.

En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por el IMC.

- c) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por el IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recibidas parcialmente, pagándose hasta un 80% de lo realmente ejecutado. Si el monto del contrato supera las 2.000 UTM a la fecha de la Recepción Parcial, se podrá pagar hasta un 90% de lo realmente ejecutado. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- d) La Recepción Provisoria o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, previa emisión de la liquidación contable de la DAF.

16.2 DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

El IMC se constituirá en terreno dentro de los 30 días corridos anteriores al vencimiento del período de garantía de la obra, para verificar que no existan observaciones atribuibles a la garantía de la obra. De existir observaciones, se encargará su solución al contratista mediante el libro de control de contrato, otorgando un plazo para su ejecución y procurando que este no supere el plazo de vigencia de esta garantía.

De no existir observaciones atribuibles a la garantía de la obra, se levantará Acta suscrita por el Contratista, o el profesional designado por él, el IMC y el Director de la Unidad Técnica respectiva. Realizado lo anterior, se solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la Liquidación Contable correspondiente. La Recepción Definitiva de las obras y la Liquidación del Contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía correspondiente.

Si durante la garantía de la obra, la empresa debiera efectuar el reemplazo de algún equipo por falla atribuible a la garantía, el municipio podrá solicitar una garantía adicional para cubrir el período de garantía que dicho equipo debe poseer. En ese caso, el contratista deberá entregar al término de la garantía original, en su reemplazo, una nueva garantía, por el valor total pagado por el equipo reemplazado, que cubra el período de garantía remanente, para que el equipo quede cubierto, por un lapso igual al de la garantía original.

Dicho Decreto será notificado al Contratista por el IMC de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza sobre Notificaciones y publicaciones de resoluciones municipales, y si éste no objetara la Liquidación del Contrato dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá, según sea la causal, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N° 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- i) En caso de que el contratista sea una UTP, se podrá poner término anticipado del contrato, en cualquiera de las siguientes causales:
 - Inhabilidad sobreviniente de alguno de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.
 - En el caso que la UTP haya ocultado información relevante para ejecutar el contrato y que afecte a cualquiera de los miembros.
 - Disolución de la UTP antes de cumplido el plazo contractual.
 - En caso de que se retire un miembro de la UTP que haya sido de aquellos que reunía una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- j) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados
- k) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- l) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- m) Por abandono de la obra.
- n) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las bases y/o pactadas en el contrato.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




MJCG

