

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

NOMBRE PROYECTO : “REPOSICIÓN ELECTRICA COLEGIO HERMANOS CARRERA”

UBICACIÓN : ILLANES N° 0345

ARTÍCULO 1°: BASES DE LA PROPUESTA

- 1.1.- Las presentes Bases Administrativas Especiales, en todo lo en ellas expuesto, las que conjuntamente con las Especificaciones Técnicas, Planos, Detalles, Aclaraciones y demás antecedentes de la obra a ejecutar, formarán parte del Contrato.
- 1.2.- La ejecución del proyecto deberá dar cumplimiento a la Normativa Legal y reglamentaria establecida sobre la materia, entre otras:
- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
 - b) Noma SEC

Respecto de aquellas materias no reguladas por los documentos y cuerpos normativos citados se aplicará supletoriamente el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, fijado por Decreto N°15 del 17/01/1992

ARTÍCULO 2°: IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

- 2.1.- Nombre del proyecto : “REPOSICION ELECTRICA COLEGIO HERMANOS CARRERA”
- 2.2.- Mandate : CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
- 2.3.- Presupuesto Disponible : NO SE INFORMA
- 2.4.- Unidad Técnica : CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
- 2.5 Financiamiento : FONDO DE APOYO A LA EDUCACION PÚBLICA 2016

ARTÍCULO 3º: DE LOS PROPONENTES

- 3.1.- Podrán participar en la propuesta todos aquellos contratistas que la Corporación invite expresamente y que tengan acreditados sus antecedentes como contratistas en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal de Rancagua.

ARTÍCULO 4º: CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

- 4.1.- Sistema de Contrato : **A suma alzada sin reajuste ni intereses**, con estados de pago mensuales de acuerdo al avance físico de la obra
- 4.2.- Sistema de Impuestos : El contrato estará afecto al IVA
- 4.3.- Visita Terreno Obligatoria : El día **viernes 02 de Septiembre a las 10:30 hrs**, en el establecimiento educacional, ubicado en calle Illanes N° 0345, Sector la Cruz, la ciudad de Rancagua.
Se levantará Acta de Visita a terreno con la firma de los asistentes.
- 4.4.- Consultas : Deberán hacerse **por escrito y vía correo electrónico en formato Word** mariajose.fuentes@cormun.cl / proyecto@cormun.cl ser ingresadas el día **miércoles 07 de Septiembre del 2016 hasta las 14:00 hrs.**, en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal de Rancagua, Calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.
- 4.5.- Aclaraciones : Deben ser retiradas el día **viernes 09 de Septiembre de 2016, hasta las 13:30hrs**, en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal de Rancagua, Calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.
- 4.6.- Apertura de la Propuesta : El día **miércoles 14 de Septiembre de 2016 a las 12:00 hrs.** en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos ubicado en la Calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.
- 4.7.- Plazo Máximo : **No se informa. Días hábiles (Lunes a Viernes)**
- 4.8.- Anticipo : **No se consulta anticipo**

4.9.- En la propuesta se deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para el correcto e inmediato funcionamiento de la construcción y sus instalaciones, de acuerdo a la más exacta interpretación de los planos y especificaciones; entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta, cuando no aparezcan indicadas en los antecedentes entregados en la Licitación; asegurando el cumplimiento de la legislación vigente y los procedimientos del "buen construir".

4.10.- El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, entregados en el llamado a licitación, para lo cual deberá estudiar los planos de Arquitectura y proyectos de especialidades en todos sus detalles y si detectara errores u omisiones los deberá dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del periodo de aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja de los proyectos, en alguna etapa de la obra, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra, deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica de la obra.

El Contratista deberá aceptar el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del proponente en el estudio de la propuesta.

ARTÍCULO 5°: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

- 5.1.- Aclaraciones.
- 5.2.- Bases Administrativas Especiales.
- 5.3.- Especificaciones Técnicas.
- 5.4.- Planos entregados para la propuesta.
- 5.5.- Formatos de la propuesta.

ARTÍCULO 6°: GARANTÍAS

6.1.- SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar un **Vale Vista** que garantice la Seriedad de la propuesta **por un monto de \$ 100.000** la que deberá ser tomada a nombre de la **Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9**, con una vigencia de **60 días corridos** contados desde la fecha de Apertura de la Propuesta. Este documento será devuelto a los oferentes una vez adjudicada la obra o rechazada la totalidad de las ofertas, a quienes corresponda.

6.2.- FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y BUENA EJECUCIÓN DE OBRAS

El proponente que se adjudique la propuesta deberá entregar una **Boleta de Garantía o Vale Vista para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras por un monto equivalente al 5 % del valor del Contrato**, tomada a nombre de la **Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua**, expresada en **pesos** y con una vigencia igual al **plazo del contrato, aumentado en 14 meses**.

Si en el transcurso del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán rendirse garantías en el porcentaje de aumento, con igual vigencia que la original.

El Vale Vista de garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras **será requisito para la suscripción de éste** y deberá ser presentada dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

El citado Vale Vista, será devuelto al contratista una vez tramitada la **Recepción Definitiva** de la obra por parte de la Comisión Receptora y solicitada por escrito su devolución al Mandante, por parte del Contratista, con V° B° de la Unidad Técnica.

ARTÍCULO N° 7: PRESENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1.- El proponente presentará su propuesta en dos sobres, cajas o paquetes sellados y caratulados como se indica a continuación:

SOBRE N° 1 : DOCUMENTOS ANEXOS
SOBRE N° 2 : PROPUESTA ECONÓMICA

Además de lo anterior, cada uno de ellos llevará la siguiente designación:

- Nombre del Proyecto
- Nombre y Firma del Proponente o representante Legal (si se trata de persona jurídica)

Toda la documentación solicitada para los Sobres N° 1 y N° 2, deberán presentarse en **original y copia simple, estar firmado y foliado correlativamente con números (1,2,3,4, etc...) de principio a fin todos los documentos en todas sus hojas manual o mecánicamente**, archivada en **dos ejemplares (original y copia) por separado**.

7.2.- En el Sobre N° 1 **DOCUMENTOS ANEXOS**, deberán incluirse:

- Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- Formato N° 2**, de aceptar y conocer las Bases Administrativas y demás antecedentes y condiciones que regulan la Propuesta
- Vale vista de seriedad de oferta.**
- Aclaraciones firmadas** por el oferente (si las hubiere), firmadas en todas sus hojas.
- Bases Especiales**, firmadas por el oferente, en todas sus hojas.
- Especificaciones Técnicas generales, cableado estructurado y equipameinto**, firmadas por el oferente, en todas sus hojas
- Programación de la obra.**
- Fotocopia licencia o credencial del instalador eléctrico autorizado clase C como mínimo.**
- Acta de Visita a Terreno** emitida por la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal

7.3.- En el Sobre N° 2 denominado **PROPUESTA ECONÓMICA** se incluirán:

- Formato N ° 3 Oferta Económica:** Valor total de la oferta y plazo de ejecución de las obras, expresado en pesos y en palabras. **El plazo deberá ofertarse en días hábiles (lunes a viernes).**
- Formato N° 4 e Itemizado adjuntos:** Presupuesto detallado por partidas e impuestos IVA. El precio total de ítems corresponderá al producto de la cantidad de precios unitarios, **la suma de estos productos deberá coincidir exactamente con la suma alzada ofrecida.**

7.4.- Los formularios y antecedentes solicitados en los puntos 7.2 y 7.3 podrán presentarse llenados impresos por computación o manualmente, respetando el orden e Ítems de los formularios adjuntos.

El proceso de apertura se iniciará con la revisión del Sobre N° 1 Documentos Anexos y sólo si se cumple con la presentación de toda la documentación señalada en el punto 7.2 y en conformidad a lo

indicado en punto 7.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, se procederá a abrir el sobre N° 2 Propuesta Económica.

Si existe omisión o no presentación de los antecedentes solicitados en el punto 7.2 de estas Bases, el oferente quedará fuera de la licitación, sin leer su oferta económica, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Apertura.

La Corporación Municipal de Rancagua, no devolverá ningún documento o antecedente aportado por el oferente, de la presente licitación.

Si existe omisión o no presentación de los antecedentes solicitados en el punto N° 7.3, de estas Bases, el oferente quedará fuera de la licitación, sin leer su oferta económica, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Apertura.

La Corporación Municipal de Rancagua, no devolverá ningún documento o antecedente aportado por el oferente, de la presente licitación.

7.5.- DE LA ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA

7.5.1.- La Unidad Técnica constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por profesionales de la Corporación Municipal de Rancagua, quienes cumplirán la tarea de verificar y analizar los antecedentes presentados, **emitir informe proponiendo quien haya resultado favorecido conforme a resguardar plenamente los recursos económicos e intereses del Mandante.**

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer el rechazo de algunas o todas las ofertas, a su sólo criterio sin expresión de causa, lo que no dará derecho a ningún tipo de indemnización para el o los oferentes, lo que es aceptado expresamente por éstos últimos al participar en el proceso de Licitación (Propuesta).

7.5.2.- El Informe Técnico y la proposición de adjudicación será enviada al Secretario General para su consideración, para su aprobación o rechazo, a su sólo criterio sin expresión de causa, lo que no dará derecho a ningún tipo de indemnización para el oferente, lo que es aceptado expresamente por éstos últimos al participar en el proceso de Licitación (Propuesta).

Aprobada la proposición de adjudicación por el Mandante, se procederá a informar al oferente adjudicado vía correo electrónica.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días corridos, transcurrido el cual el contratista podrá desistirse de su oferta.

Adjudicada la propuesta y firmado el contrato por el oferente favorecido, se procederá a hacer devolución a todos los proponentes de sus Vale Vistas de Seriedad de la Oferta, con excepción del oferente favorecido, a quien le será devuelta después de presentada la Boleta de Garantía o Vale Vista de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras, la que deberá ser presentada **dentro de 3 días hábiles** contados desde la fecha de Notificación de Adjudicación de la propuesta por oficio o correo electrónico.

Si dentro del plazo de 60 días transcurridos desde la apertura de la propuesta, el primer calificado desiste de su oferta, se hará efectivo el Vale Vista de Seriedad de la Oferta y se adjudicará al calificado en el 2° lugar y/o se procederá a realizar un nuevo llamado a Licitación según los intereses de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua.

La fecha de inicio de las obras corresponderá a la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

7.5.3.- En el caso que las ofertas presentadas superen el presupuesto disponible, la Corporación se reserva el derecho de analizar y comparar los presupuestos de los oferentes por partidas, pudiendo rebajar y adjudicar parcialmente de acuerdo a los intereses de la Corporación.

ARTÍCULO N°8: DEL CONTRATO, MODIFICACIONES Y FORMAS DE PAGO

8.1.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Unidad Técnica, aceptado y suscrito por el Contratista, dejando copia en su archivo y enviando una al Mandante.

Será requisito indispensable para la firma de este instrumento entregar en la Corporación Municipal de Rancagua la Boleta de Garantía o el Vale Vista de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras.

Cualquier observación o reparo formulado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Corporación Municipal de Rancagua, será causal de modificación del contrato en los términos indicados por dicho organismo contralor, sin alterar los montos y plazo de ejecución de la obra.

8.2.- DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

El contratista deberá realizar la ejecución completa y oportuna de la obra, de acuerdo a los antecedentes entregados en el llamado a licitación y al Contrato suscrito con la Corporación Municipal de Rancagua.

Los proyectos de especialidad deben considerarse como informativos, ya que es posible que los proyectos de especialidad deban completarse y/o modificarse en algunos de sus detalles para calzar exactamente con el proyecto de arquitectura y/o cumplir con requerimientos específicos de la CORMUN; el costo de estas modificaciones serán asumidas por el Contratista adjudicado, en diseño y materialización. Para el caso y si aconteciere, las soluciones adoptadas deberán ser aprobadas por los proyectistas originales e ITO.

La fecha de inicio de las obras, será la que se establezca en el contrato y corresponderá a la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

El Contratista **deberá ejecutar la obra con personal propio**. Sólo podrá subcontratar parte de las obras, siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica. No obstante lo anterior, el Contratista mantendrá la responsabilidad de la totalidad del contrato incluidas aquellas partidas subcontratadas, como asimismo, el pago de todas las obligaciones para con los obreros, empleados, proveedores u otros.

Se deja establecido, que debido a la necesidad de disponer de una adecuada supervisión y control de los trabajos en tiempo real, la empresa se compromete a ejecutar una correcta supervisión y control de las obras, una eficiente programación de las faenas y coordinación para solución de los problemas de detectados; las cuales deben ser realizadas por un profesional titulado con experiencia en el área.

8.3.- DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE OBRAS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El Mandatario, podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, o del total de él; incluir obras extraordinarias , en cuyo caso el contratista tendrá derecho al pago de estas obras de acuerdo con los precios unitarios contratados y a los precios de las obras extraordinarias, los cuales deberán ajustarse a precio de mercado, considerando su respectivo aumento de plazo, pudiendo optarse por uno menor, cuando así se convenga con el contratista en el caso de disminución de obras.

No se consideran aumentos de plazos de no ser exclusivamente por aumentos de obra y/o modificaciones del proyecto, o por fuerza mayor o catástrofe natural.

8.4.- MULTAS

La Unidad Técnica, cursará sanciones o multas por incumplimiento del contrato en la ejecución de las obras, en los siguientes casos:

8.4.1.- POR ATRASO

Si el contratista no entregare las obras en el plazo fijado para su término, se aplicará una multa diaria equivalente al 0,25 % del valor del contrato, que se descontará del último Estado de Pago.

La multa total no podrá exceder del 3% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato, al cobro máximo de las multas y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras.

8.4.2.- POR NO COLOCACION DE LETREROS DE OBRAS

No contempla.

8.4.3.- POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA ITO

Se aplicará una multa de **5,0 UF por cada vez que el Contratista no acate las instrucciones de la ITO**, estampadas en el Libro de Obras, lo cual no podrá exceder el 3% del valor del contrato.

Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras.

8.4.4.- POR INCUMPLIMIENTO EN EL USO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Se cursarán multas por el incumplimiento en el uso de los elementos de seguridad personal y de las indicaciones sobre uso de elementos peligrosos dadas por la ITO, las que ascienden a la suma de **3 UF cada una por día**.

8.4.5.- POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Si el contratista no diera cumplimiento del programa de trabajo, se aplicará una multa diaria equivalente al 0,1 % del valor del contrato hasta que el contratista entregue una reprogramación respetando el plazo de término de la obra. Dicha multa se aplicara en el Estado de Pago siguiente ocurrido el evento.

La aplicación de las multas se hará administrativamente y se descontará en el estado de pago siguiente a su aplicación y/o garantías del contrato según corresponda. El valor de la UF a considerar corresponderá a la fecha en que fue consignada la falta en el libro de obras.

8.4.6.- POR INCUMPLIMIENTO DEL PROYECTO

Si el contratista no ejecutase el proyecto en conformidad a lo indicado en Especificaciones Técnicas y Planimetría, se aplicará una multa de **0,25% del valor del contrato por cada partida que no se ejecute de acuerdo a proyecto sin previa consulta a la ITO y su respectiva autorización.** Dicha multa se aplicará en el Estado de Pago siguiente ocurrido el evento.

La multa total no podrá exceder del 3% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Obras.

La aplicación de las multas se hará administrativamente y se descontará en el estado de pago siguiente a su aplicación y/o garantías del contrato según corresponda. El valor de la UF a considerar corresponderá a la fecha en que fue consignada la falta en el libro de obras.

8.5.- ESTADOS DE PAGO

El pago por avance de obra se pagarán al contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo al porcentaje físico de la obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra. El estado de pago deberá tener el visto bueno de la ITO. El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA.

El pago de obra al contratista será mediante un único estado de pago una vez finalizada la obra. Para el pago del estado de pago el contratista debe presentar a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes en 2 copias:

Primer Estado de Pago:

- Nómina de trabajadores vigentes, con copia de cada contrato.
- Planillas de pago de imposiciones.
- Certificado emitido por la inspección del Trabajo que no tiene reclamos (F30 y F30-1).
- Estado de Avance aprobado por la ITO.
- Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9

Del segundo al Penúltimo Estado de Pago:

- Nómina de trabajadores vigentes, con copia de los contratos de los nuevos trabajadores.
- Nómina de trabajadores finiquitados, con copia de finiquito.
- Planillas de pago de imposiciones.
- Certificado emitido por la inspección del Trabajo que no tiene reclamos (F30 y F30-1).
- Estado de Avance aprobado por la ITO.
- Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9

Último Estado de Pago:

- Nómina de trabajadores vigentes, con copia de los contratos de los nuevos trabajadores.
- Nómina de trabajadores finiquitados, con copia de finiquito.
- Planillas de pago de imposiciones.
- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo que no tiene reclamos (F30 y F30-1).
- Estado de Avance aprobado por la ITO.
- Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9.
- Libro de Obras.
- TE1
- Certificación puntos de red.

El último Estado de Pago, no podrá ser inferior al 10% del monto contratado y será cursado sólo cuando se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO N° 9: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1.- OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

La Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, en cualquier oportunidad que lo estime pertinente, **tendrá derecho a ser informada por el contratista sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que al contratista correspondan respecto de sus trabajadores.**

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el párrafo anterior deberá ser acreditado por el contratista mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El contratista se obliga a entregar todos y cada uno de los certificados y documentos que la Corporación de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua estime pertinente solicitar. Para el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma antes indicada, la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel, el monto de que es responsable y podrá pagar por subrogación al trabajador o instituciones previsionales acreedoras del contratista.

Así pues, **la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua en el ejercicio de sus derecho de información podrá exigir al contratista, los certificados de la Inspección del Trabajo que acrediten que el contratista no tiene reclamos pendientes por las remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus trabajadores, las planillas de declaración y pagos de cotizaciones previsionales de sus trabajadores, comprobante de pago de remuneración mensual de sus trabajadores, nóminas mensuales de sus trabajadores, y cualquier otro documento que la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua solicite.**

Además, en materia de higiene y seguridad, el contratista deberá cumplir fielmente toda la legislación existente al respecto.

9.2.- MEDIDAS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Serán las establecidas en la normativa legal vigente y las indicadas por la ITO.

El contratista deberá proveer los zapatos, casco de seguridad, guantes y otros implementos de seguridad a sus trabajadores.

El contratista que ejecute la Obra **deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene industrial, siendo de su absoluta responsabilidad y competencia cualquier accidente que sufra alguno de sus trabajadores con motivo de la ejecución de los trabajos contratados por la Cormun.**

El contratista deberá realizar antes de dar inicio a la obra, la charla de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES a todos sus trabajadores.

9.3.- LIBRO DE OBRAS

Conforme a lo establecido en el artículo 1.2.7 y artículo 1.3.2. Número 10 de la OGUC, (Ordenanza General Urbanismo y Construcción), se deberá llevar un libro foliado, autocopiativo y con hojas en triplicado, que deberá estar vigente y permanente en obra bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de:

- a) Las órdenes y aprobaciones de la ITO y la Unidad Técnica que, dentro de los términos del contrato, se impartan al contratista.
- a) Las observaciones que se hagan, acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, por parte de la ITO.
- b) Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación de la ITO.
- c) Las modificaciones que se deban realizar al proyecto.
- d) Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o la I.T.O.

La empresa deberá dejar constancia, mediante su firma, de la toma de conocimiento de cada una de las anotaciones realizadas en los folios del citado libro de Obra; aún cuando éstas serán válidas con sólo la firma de la I.T.O. y por lo tanto no podrá apelar a su desconocimiento.

9.4.- LIBRO DE ASISTENCIA

Será responsabilidad del contratista mantener bajo su custodia el libro de asistencia de los Trabajadores de la Obra, el cual deberá estar disponible en caso que la ITO requiera su revisión.

Será requisito para la presentación del último estado de pago, entregar copia del libro de asistencia.

9.5.- CUBICACIONES

Las cubicaciones entregadas en el Formulario Oferta **son sólo referenciales**, el contratista deberá constatar las medidas en terreno.

9.6.- COLOCACIÓN DE LETRERO

No contempla.

ART. 10 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

La Unidad Técnica designará a un profesional que tendrá la responsabilidad de inspeccionar las obras contratadas, quién, para su desempeño deberá contar con todos los antecedentes de la obra y su respectivo contrato.

El Contratista deberá proveer de un libro foliado triplicado, que se mantendrá siempre en la faena, denominado Libro de Obras.

En este Libro se dejará constancia de la fecha de inicio de la obra, la entrega de terreno y continuará señalando los hechos más importantes del desarrollo de la faena, constituyendo, en definitiva, el medio oficial de comunicación entre la Inspección Técnica y el Contratista.

El Contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector, que deberá impartirlas siempre por escrito en el Libro de Obras. Estas órdenes se darán en conformidad con los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de dichas órdenes, será sancionado según lo estipulado en las presentes Bases. En caso de reincidencia, el Inspector dará cuenta al Secretario General de la CORMUN a fin de solicitar el término anticipado del Contrato al Mandante.

El monto de las multas a cancelar por incumplimiento de las órdenes de la ITO será de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, las que serán descontadas del valor de los correspondientes estados de pago.

Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que han sido rechazados por el Inspector, quién debe establecer las razones técnicas que avalan dicha decisión en el Libro de Obras.

Asimismo, el Inspector podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de las faenas, de los materiales que han sido rechazados, especialmente cuando exista el peligro que dichos materiales puedan ser empleados en la obra sin su consentimiento.

El Contratista tendrá derecho a apelar de cualquier orden o resolución que en el curso de los trabajos, adopte el ITO, apelación que deberá efectuarse por escrito ante la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días corridos contados desde la fecha de la notificación estampada en el Libro de Obras.

El jefe de la Unidad Técnica resolverá breve y sumariamente la apelación del Contratista.

Si el Contratista no apelare conforme lo señalado en el artículo anterior, o si la apelación fuera rechazada y se desistiera de acatar las órdenes impartidas, la Autoridad de la CORMUN podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o según la gravedad del caso y previa correspondiente notificación por escrito, proceder al término anticipado al contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.; en este último caso, se mantendrán las garantías y retenciones, las que servirán para responder por el mayor valor que puedan tener las obras que falta por ejecutar. Una vez liquidado el contrato, se procederá a restar de las garantías el eventual gasto y se devolverá el excedente, si existiese, a la empresa.

ARTÍCULO N° 11: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a un Contrato, administrativamente y sin forma de juicio, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo y por causas debidamente justificadas, y sin cargo para ambos.
- b) Si el Contratista no concurriera dentro del plazo establecido a la entrega del terreno donde se emplazará la obra.
- c) Si la multa total por atraso excede el 3% del valor total del contrato.
- d) Si el Contratista no diere cumplimiento al Programa de trabajo o no iniciare oportunamente las obras contratadas.
- e) Si el Contratista en forma reiterada no acatare las órdenes e instrucciones de la Inspección Técnica formuladas en base a los antecedentes del Contrato y, habiendo presentado las apelaciones correspondientes, éstas hubieren sido rechazadas y exceda el 3% del valor total del contrato.
- f) Si la multa total por incumplimiento de proyecto excede el 3% del valor total del contrato.
- g) Si por errores en los trabajos efectuados por el Contratista, las obras resultan con defectos que no pudieren ser reparados y por su condición, se comprometa la seguridad de éstas y ello implique incorporar modificaciones substanciales al proyecto.
- h) Si el Contratista o alguno de los socios de la Empresa adjudicataria, fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuese de alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.
- i) Si el Contratista fuese declarado en quiebra.
- j) Si el contratista emite facturas u otros documentos relacionados con la obra, sin autorización de la Inspección Técnica de obras para su utilización ante entidades financieras.
- k) La "Corporación" podrá poner término al presente contrato en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna para el contratista, debiendo sólo pagar en tal evento la proporción correspondiente de las obras ejecutadas y recibidas conforme al momento del término anticipado de éste contrato y que se encuentren impagas. Asimismo, la Corporación podrá retener todo pago pendiente derivado del presente contrato, pactando desde ya las partes que sea imputado a pagar todo daño que se ocasione a las instalaciones del establecimiento y toda deuda que se genere derivado de incumplimiento de la legislación laboral y previsional del personal dependiente del contratista, lo que es aceptado expresamente y en forma irrevocable por el contratista. De esta manera, y a mayor abundamiento, en el caso que se demande ante cualquier tribunal al contratista y a la Cormun como solidaria y o subsidiaria, el contratista autoriza a la Corporación para retener y pagar lo demandado en la forma que la Corporación determine, eximiendo a la Corporación de la rendición de cuentas.

Puesto término anticipado a un Contrato, por cualquiera de las causales señaladas, a excepción de la detallada en letra a) anterior, la Unidad Técnica podrá determinar el uso de Estados de Pago pendientes, para saldar deudas impagas del contratista que afecten, exclusivamente, a pagos de sueldos, salarios, Leyes sociales de trabajadores de la obra con contrato, Subcontratistas y podrá utilizar además las garantías existentes para estos efectos, a objeto de cubrir la necesidad de

mayores costos que implique el dar término a las obras inconclusas o cualquier otro perjuicio que resulte para el Fisco con motivo de esta liquidación o término anticipado.

ARTÍCULO N° 12: TÉRMINO DE LAS OBRAS

Para iniciar el proceso de Recepción de la Obra, la empresa lo deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras.

Una vez que la Unidad Técnica a través de la ITO o profesional responsable, **haya verificado y confirmado el término de las obras**, el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato, **se procederá a citar a la Comisión Receptora.**

Una vez finalizado el proceso de recepción provisoria, la obra quedará en garantía por un periodo de 12 meses.

TODAS LAS GARANTÍAS SON A NOMBRE DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA

ARTÍCULO N° 13: RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

13.1.- RECEPCION PROVISORIA

La Recepción Provisoria se efectuará después que lo solicite por escrito el Contratista. Recepcionadas las obras provisionalmente, éstas quedarán en garantía por un periodo de 12 meses a contar de la fecha consignada en el acta de recepción provisoria.

La fecha real de término de las obras será determinada por la I.T.O., independientemente de la fecha en que sea solicitada por el Contratista, toda vez que dependerá de la verificación por parte de la I.T.O., del término real de ejecución física de las obras, buen funcionamiento de las instalaciones, equipos, etc., y fiel cumplimiento de planos y especificaciones técnicas.

Si de la revisión realizada por la ITO, se determina que los trabajos no están totalmente terminados o no están ejecutados a cabalidad respecto a los antecedentes técnicos del Contrato, o presentan algún material defectuoso o inadecuado, procederá a preparar un listado de las observaciones que le merece las cuales quedarán estampadas en el Libro de Obras y le fijará a la empresa un plazo máximo de 10 días corridos para subsanarlas.

Terminado este plazo, la I.T.O procederá a verificar su cumplimiento; de haberse logrado, se procederá a la recepción provisoria conforme lo señalado en el artículo anterior, no imputando como atraso, este plazo otorgado por la I.T.O., quedando establecida como fecha de término de las obras la indicada en su pase para recepción.

Si por el contrario, el Contratista no cumple dentro del plazo antes indicado, con la solución de las observaciones, la I.T.O. verificará la real fecha de la subsanación de dichas observaciones, para proceder a su recepción y se le aplicará multa por atraso al Contratista a partir del término del plazo contractual, hasta la fecha real de término verificada por la ITO.

En el caso que el Contratista no hiciera ninguna de las reparaciones observadas, la I.T.O., indicará en el Libro de Obras las razones y las observaciones que motivan la no recepción de las obras. La I.T.O.

informará al Mandante, quién resolverá en consecuencia y se procederá como término anticipado del Contrato.

13.2.- MUNICIPAL

No contempla.

13.3.- DEFINITIVA

Se efectuará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de 12 meses y previa solicitud por escrito del contratista.

El Contratista tendrá la responsabilidad de subsanar todas las observaciones que emita el profesional competente que designe la Unidad Técnica para la Recepción Definitiva de la Obra, una vez cumplido el período de garantía, para así obtener la Recepción Definitiva de la Obra sin observaciones.

El no cumplimiento del plazo para subsanar las observaciones realizadas por el profesional de la Cormun, facultará al mandate para hacer efectiva dicha Garantía.

Aceptada la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a la devolución del Vale Vista de garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de la Obra.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad del Contratista por 5 años a que se refiere el artículo 2003, inciso 3º del Código Civil, y lo indicado en el Art. 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

ARTÍCULO N° 14: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El contrato será liquidado por el Mandatario **una vez obtenido por parte del Contratista, el Certificado de Recepción Definitiva Contractual de la Obra otorgado por la Corporación Municipal de Rancagua.-**



**UNIDAD ESTUDIOS Y PROYECTOS
CORPORACION MUNICIPAL RANCAGUA**

MJFL/ mjfl.

Rancagua, Septiembre 2016.