

En virtud de comprobar lo señalado en el inciso anterior, la Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, que no se encuentren considerados en las causales de inadmisibilidad de las ofertas en el proceso de evaluación, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido 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 período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 5 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará exclusivamente, a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

Las ofertas que incurran en algunas de las causales de inadmisibilidad del punto 9.4 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas **INADMISIBLES**, y no procederá que sean consideradas evaluables, vale decir no procederá aplicar la pauta de evaluación.

Posteriormente, la Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta considerada evaluable para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Finalmente, la Comisión emitirá el Informe final de la Comisión Evaluadora, firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual deberá contener las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley Compras, como también, de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, las solicitudes o rectificación de los antecedentes omitidos, como a su vez la correspondiente respuesta a observaciones, si procediese, así como de cualquier otra observación o materia que la comisión considerase pertinente incorporar en este informe.

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de tener ofertas en igualdad de puntaje, prevalecerá la asignación de acuerdo al siguiente orden prelación:

1. Mejor puntaje Oferta Económica.
2. Mejor puntaje Experiencia Acreditada
3. Mejor puntaje Comportamiento Contractual.
4. Mejor puntaje Cumplimiento Requisitos Formales.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados, luego de aplicar todos los criterios señalados en la pauta de evaluación, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, cumple con los requisitos para ofertar con el Estado.

En caso de que el proveedor no cumpla con los requisitos para ofertar con el Estado, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto del cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta seleccionar un oferente que cumpla con los requisitos señalados.

El informe de la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada. La propuesta de adjudicación será dirigida al Alcalde, o de quien se haya delegado facultades, para adoptar la decisión final de Adjudicación.

La propuesta de adjudicación será enviada al Gobierno Regional Metropolitano para su visación, de acuerdo con la cláusula Séptimo del convenio mandante suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad.

En caso de que el GORE otorgue visto bueno a la propuesta de adjudicación, la Unidad Técnica remitirá la propuesta de adjudicación al Concejo Municipal para que se pronuncie sobre la suscripción o no del contrato respectivo de acuerdo al artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695, en su texto refundido.

No obstante, la Municipalidad podrá rechazar la propuesta de Adjudicación cuando esta no sea conveniente a los intereses municipales conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación será de 180 días corridos desde la fecha de cierre de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el sistema de información las razones que justifican el incumpliendo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

Una vez aprobada la Adjudicación, se procederá a emitir el Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta pública, el que será publicado en el ID de Mercado público junto con el informe de evaluación, el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente, y cualquier otro anexo que se haya utilizado en el proceso de evaluación. La Adjudicación se entenderá realizada y notificada después de 24 horas de su publicación en la plataforma de mercado público, de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades legales del Alcalde, o de quien se haya delegado dichas facultades, para proceder a invalidar total o parcialmente un proceso licitatorio viciado.

8.1. DE LA RE-ADJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la Licitación a la segunda propuesta que sigue en orden de prelación, y así sucesivamente, dejando sin efecto la Adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo establecido; no entrega toda la documentación e inscripciones exigidas para contratar; o la garantía y póliza de seguros, en el plazo y forma solicitada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Si el Adjudicatario se desiste de su Oferta.
- c. Si se invalida el acto administrativo que adjudicó la licitación.
- d. Si el Adjudicatario se encuentra afecto a algunas de las inhabilidades señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886, y lo señalado en las presentes Bases.
- e. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, no acredite encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, previo a la suscripción del contrato. En caso de que la inhabilidad afecte a algún integrante de La UTP, los demás integrantes podrán continuar conforme al artículo 67 bis inciso 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solo en la eventualidad de que el integrante inhabilitado no haya aportado alguno de los elementos que sean determinantes en la evaluación.
- f. Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g. Si el Adjudicatario infringe el pacto de integridad y confidencialidad.
- h. Si se adjudicó la propuesta a una UTP conformada por 2 miembros y se retira uno de ellos.

9. DE LA CONTRATACIÓN

9.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la Contratación se realizará mediante la suscripción de contrato firmado por ambas partes, el cual deberá ratificarse mediante Decreto Alcaldicio.

El contrato deberá suscribirse dentro de los (10) días hábiles contados desde que transcurran 24 horas de la publicación de la Adjudicación en el portal de mercado público. En igual plazo el adjudicatario deberá presentar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, el seguro de responsabilidad civil, garantía de fiel cumplimiento y adicional, si procediere. Además de entregar la siguiente documentación:

9.1.1. EN CASO DE SER PERSONA NATURAL:

- a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
- b) Fotocopia simple de Iniciación de Actividades del SII o Documento que acredite la iniciación de actividades del SII.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario 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 la empresa 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.
- d) Certificado emitido por la Tesorería General de la República que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.
- e) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

9.1.2. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA:

- a) Fotocopia simple del Rut de la empresa.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la licitación, incluyendo el Contrato. En caso de las Sociedades constituidas o migradas en conformidad a la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se deberá adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente, de acuerdo a los estatutos sociales.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario 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 la empresa 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.
- d) Certificado emitido por la Tesorería General de la República que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad y/o sus modificaciones otorgadas por el Registro de

Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de sociedades anónimas, la existencia de la sociedad y sus modificaciones, se verificarán a través de escritura pública inscrita y publicada conforme a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 18.046. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

- f) Certificado de vigencia del o los representantes legales, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, emitido no antes de 30 días contados desde la fecha de la suscripción del contrato. En el caso de las sociedades anónimas, escritura de constitución del directorio donde conste la delegación de facultades de representación.
- g) Tratándose de personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley N° 20.659, se deberá acompañar: a) Certificado de Vigencia de la Sociedad; b) Certificado de Estatuto Actualizado; y, c) Certificado de Anotaciones, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- h) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

En caso de ser el adjudicatario es una UTP, se deberá entregar los documentos mencionados anteriormente por cada uno de los miembros que la conforman.

El Adjudicatario al momento de la suscripción del contrato debe encontrar es estado hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas. En caso de ser adjudicada la propuesta a una UTP, cada uno de los miembros que la integran deberán acreditar lo anterior.

La Unidad Técnica estará facultada en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de firma de contrato y recepción de las respectivas cauciones, el que en ningún caso podrá ser superior a 5 días hábiles.

9.2. PRECIO DEL CONTRATO

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

9.3. REDACCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, con estricto apego a lo consignado en la documentación de la Licitación, la propuesta adjudicada y, demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Dirección de Asesoría Jurídica queda facultada, y expresamente autorizada por el adjudicatario, para incorporar al Contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del Contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

9.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista **no podrá ceder, transferir o traspasar** en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Licitación y del Contrato que resulte de ésta, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantía ni gravamen alguno que la pudiese afectar.

9.5. DEL PAGO

La Municipalidad pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas a través de pagos mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado, los cuales deben ser certificados por la Unidad Técnica y el I.T.O. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el 10 de cada mes.

El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada estado de pago, el que será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la

presentación del mismo.

Para solicitar el pago se deberá adjuntar lo siguiente:

1. **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8, contemplando en su detalle “CONSTRUCCIÓN BOSQUE DE LA MEMORIA, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO BIP 40051388-0.** Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio verificará la emisión del documento tributario electrónico en el portal del SII sobre la procedencia del pago. En caso de que existe un incumplimiento total o parcial de las obligaciones que imponen el contrato, la Municipalidad procederá a rechazarla en el periodo establecido en la ley.
2. **Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.**
3. **Estado de pago y Resumen del estado de pago,** con firma del Inspector Técnico y timbre de la Municipalidad, con avance físico de la obra en porcentaje, multas si las hubiere, como asimismo cualquier otro aspecto contractual pertinente.
4. **Detalle del estado de pago,** igualmente suscrito por el ITO, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, debidamente visadas por este.
5. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales,** emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
6. **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales,** emitido por la Inspección del Trabajo, 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).
7. **Comprobante de entrega de elementos de protección personal de los trabajadores.**
8. **Para el primer Estado de Pago debe presentar copia de Orden de Compra, Contrato y Acta de entrega de terreno:** la OC deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
9. **En el primer Estado de Pago el contratista debe adjuntar Fotografía del letrero y/o señalética de la obra en ejecución,** indicando financiamiento por el gobierno Regional Metropolitano (F.N.D.R)
10. **Para el primer estado de pago el contratista deberá entregar programa de Trabajo Provisorio (Carta Gantt), la Programación Financiera (Flujo de Caja) aprobado por la Municipalidad.**
11. **El ITO deberá solicitar que se adjunten a lo menos en tres Estados de Pago (principio de la obra, desarrollo y final) un Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10x15cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos más importante.**
12. **Nómina de trabajadores contratados y subcontratados que laboren en la obra.**
13. **Mano de obra comunal:** para el primer estado de pago, se solicitará copia de los contratos que individualizan la dirección de los trabajadores, con el fin de certificar trabajadores con residencia en la comuna de Renca. En caso que durante los meses siguientes un trabajador cese su cargo y se incorpore un nuevo trabajador, con el fin de certificar la residencia en la comuna de Renca.
14. **Planilla de pagos previsionales de los trabajadores y trabajadores subcontratados.**
15. **En caso de Subcontratación, el Contratista deberá entregar el Contrato suscrito con el subcontratista,** donde se indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista
16. **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados,** cuando procediere.
17. **Comprobante de pagos de multas por atrasos u otras causales definidas, si los hubiere.** En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

Para el pago del Estado Final se exigirán los siguientes documentos:

- Decreto que aprueba la Recepción Provisoria.
- El comprobante de haberse entregado la Garantía de Correcta Ejecución de Obra, del punto 6.3 de las presentes Bases.
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo durante el cual se ejecutó la obra.
- En el último estado de pago, se cancelará el 20% restante del valor del contrato, contra la completa ejecución de la obra sin observaciones.

El I.T.O podrá requerir que se agreguen a los respaldos antes mencionados, otros documentos vinculantes al Contrato que se consideren necesarios o pedirlos por separado, para establecer que se está cumpliendo lo establecido en las diferentes disposiciones legales atinentes al servicio que se prestará.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato, conforme el punto 24 de la presentes Bases.

En caso para el último estado existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, el Mandante podrá ejercer el derecho de retención del estado de pago para cancelar dichos pagos. Esta retención quedará reflejada en el Decreto que liquide el contrato conforme a lo señalado en las presentes bases generales.

10. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibido que el contratista ceda o transfiera de cualquier forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato que se celebra entre las partes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, con autorización previa y por escrito en el Libro de Obras del Inspector Técnico de Obras, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista

Queda prohibido subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Aplicará y se extenderá esta prohibición cuando la maquinaria o vehículos que se arriende, o bajo contrato leasing o mera tenencia, sean de propiedad de un subcontratista que esté sujeto a las mismas inhabilidades e incompatibilidades descritas.

El porcentaje máximo para subcontratar, en ningún caso podrá superar un 50% del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Director de Obras de la Unidad Técnica.

En relación a las partidas que se subcontrate, el contratista deberá entregar el contrato suscrito con el subcontratista, que indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista. Esta documentación deberá ser entregada al ITO de la Obra en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontratado.

11. REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato proveniente del presente proceso licitatorio no contempla reajustes.

12. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obra, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de

Impuestos Internos, que no cuente previamente con el Certificado de Recepción conforme a lo establecido en el apartado del pago de las presentes Bases, dentro del plazo de 8 días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

13. MODIFICACION DEL CONTRATO

13.1. DE LAS MODIFICACIONES, DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE CONTRATO.

Por tratarse de un contrato a suma alzada, el contratista, solamente tendrá derecho a modificaciones que tengan su origen en obras extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto, que no pudo tener en cuenta al presentar su oferta, y éstas resultan indispensables para dar cumplimiento a lo convenido.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier tipo de modificación sea aumento o disminución de obras deben ser autorizadas previamente por el mandante. En consecuencia, en el caso de modificaciones de proyecto, el mandante no responderá por los recursos extras ni por alteraciones y/o modificaciones de partidas, si dicha solicitud no ha sido previamente presentada e ingresada mediante oficio por la Unidad Técnica y debidamente aprobada por el mandante.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de "Anexo contrato" y llevará un número correlativo.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA 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.

El contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento por obras o de disminución. La Unidad Técnica una vez revisados los antecedentes realizará la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del contratista y antecedentes de respaldo.

Con todo, para efectos de obras extraordinarias o disminución, la Unidad Técnica y el contratista deben estar a lo establecido en los numerales II letra h), III N°2 de la Circular N° 20 del GORE.

13.2. AUMENTO DE PLAZO

La Unidad Técnica podrá autorizar un aumento del plazo para la ejecución de la obra, independientes de cualquier modificación contractual, o a raíz de aumentos de obra u obra extraordinaria. Toda modificación al plazo contractual, incluyendo las suspensiones de obra, no darán lugar al pago por parte del GORE de gastos generales.

La empresa contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo al ITO. En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, certificaciones de otras instituciones, entre otros, con argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica dispondrá de 10 días hábiles para requerir la autorización del Mandante. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acamparse los antecedentes que respalden las causas y/o argumentos que se esgriman.

Los aumentos de plazo deben ser autorizados por el Mandante, y en caso de ser autorizados originarán modificaciones de contrato y el aumento de la vigencia de las garantías y seguros.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse

llegar al Mandante con al menos 20 días hábiles de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente. Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

En caso que se estuvieran realizando trámites administrativos, tales como, modificaciones de convenio, a la espera de respuesta del mandante respecto de alguna solicitud de aumento de contrato y que el tiempo que se requiera no sea responsabilidad del contratista, la Unidad Técnica podrá autorizar aumentos de plazo del contrato a la espera de resolver los trámites administrativos en curso. Esta autorización deberá ser debidamente informada al Mandante. Este aumento de plazo no dará derecho al contratista al pago de gastos generales.

13.3. SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN

El Municipio podrá suspender o paralizar la ejecución de la obra o aumentar el plazo, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. Reiniciado el plazo o cumplida la condición establecida, y el adjudicatario reinicia las obras se podrán aplicar las sanciones que más adelante se indican. Esta suspensión deberá disponer mediante un acto administrativo fundado. Igual medida podrá disponer si los trabajadores de la obra se contagian de COVID 19, sin perjuicio de la facultad del ITO de ordenar que el Contratista exija la realización de los exámenes correspondientes a parte o a la totalidad de los trabajadores, para continuar o reanudar la obra.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto administrativamente, sin forma de juicio por los incumplimientos que se indican en este punto, sin derecho a indemnización de ninguna especie.

La Municipalidad podrá dar término anticipado al contrato por las siguientes causales:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad de la nación.
- d) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor.
- e) Si el Contratista cede el contrato.
- f) Término de giro, liquidación o disolución de la sociedad del contratista. En estos casos, el Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de la ocurrencia.
- g) Si el Contratista fuere condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso de que el contratista sea una sociedad, si lo fuere el Gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) 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, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses y el contratista no acredita su pago de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- i) Estado de notoria insolvencia del Contratista, salvo que el contratista mejore las cauciones entregadas a satisfacción del contrato, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato; o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”. En estos casos, el Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la fecha de ocurrencia.
- j) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:
 - i. La Municipalidad de Renca podrá dar término anticipado al contrato, cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor total del contrato.

- ii. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras por más de tres (3) días seguidos o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio del ITO, equivalga a un abandono de las mismas, sin razón justificada.
- iii. Si la obra se encuentra atrasada, por causa imputable al Contratista, de manera que la diferencia entre el avance físico acumulado programado y el avance físico real es mayor a un 30% por una sola vez, o si es mayor a un 15% por segunda vez.
- iv. Si por causas u errores imputables al Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- v. Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- vi. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no se presentase a la entrega de terreno en la fecha establecida, y tal situación persistiese por un período superior a tres (3) días hábiles.
- vii. Si efectuada la entrega de terreno, el Contratista no iniciare la ejecución de obras dentro del plazo máximo de quince (15) días corridos a partir de ésta.
- viii. Si el Contratista ha suspendido por cinco (5) días corridos o más la obra, habiendo requerimiento por escrito del ITO en orden de continuarla sin que se haya justificado dicha suspensión.
- ix. Por grave y reiterado incumplimiento por parte del Contratista, de las instrucciones impartidas por el ITO, conforme a las obligaciones contraídas en las presentes Bases o el contrato. En las instrucciones debe constar el plazo en que deberán cumplirse.
- x. Si el Contratista no ha efectuado, dentro de diez (10) días después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- xi. Cuando en más de tres observaciones graves efectuadas por el ITO el contratista no las subsane en tiempo fijado, todo lo cual será registrado en el Libro de Obras.
- xii. Incumplimiento reiterado de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente cuando signifique detrimento del patrimonio municipal o un perjuicio al normal desarrollo de la obra o si se priva sustancialmente a la Municipalidad de lo que tenía derecho a esperar en virtud del contrato, previo informe fundado de la Unidad Técnica y del ITO.
- xiii. Si el contratista no ha incumplido por 15 días corridos una instrucción del ITO.
- k) Si el Contratista no mantiene vigentes las cauciones correspondientes y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- l) Si existe mandamiento de ejecución y embargo sobre todos o parte de los bienes del Contratista.
- m) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales.
- n) Cuando no se ha solicitado la recepción de las obras y el plazo contractual vence, por razones imputables al contratista.
- o) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- p) Incumplimientos reiterados de no acatar órdenes y cumplir con las medidas de seguridad; habiéndose previamente aplicado multa.
- q) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- r) Si el contratista infringe las disposiciones del Pacto de Integridad y de confidencialidad.
- s) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- t) Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- u) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

- v) Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- w) De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, o de uno o más oferente, y sin perjuicio de remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

15. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

15.1. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá como Inspector Técnico de Obras, al profesional funcionario de la Dirección de Obras de la Municipalidad, a quien se haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato, quien ejercerá funciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y cualquier otro documento que es parte de la presente propuesta, supletoriamente también tendrá las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°75 del Ministerio de Obras Públicas.

15.2. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA

El Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) tendrá por objeto supervisar la correcta ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, respuestas las preguntas del Portal y otros documentos anexos que son parte del presente proceso licitatorio. El I.T.O. será designado mediante Decreto para el ejercicio de sus funciones.

El Inspector Técnico de Obra designado para la supervisión del Contrato deberá poseer una de las siguientes carreras profesionales: Arquitecto, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores o Constructor Civil.

Además de lo anterior, el Inspector Técnico de Obra, tendrá las siguientes, funciones especiales:

- a) Supervisar la presencia del Libro de Obra en el proyecto, el cual debe mantenerse actualizado por el Contratista y el I.T.O.
- b) Supervisar que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables a la ejecución de la obra, al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes.
- c) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de calidad.
- d) Ordenar el cumplimiento de las condiciones fijadas en la licitación y ordenar correcciones en la ejecución de las obras, fijando un plazo prudencial para el íntegro y oportuno cumplimiento, y sin perjuicio, que considere pertinente proceder directamente a la aplicación de Multas por los incumplimientos detectados.
- e) Mantener actualizado el expediente del Proyecto.
- f) Si el ITO detectara un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento del personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Cata Gantt aprobado que rige la obra.
- g) Aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según el procedimiento del punto 17 de las presentes Bases Administrativas.

15.3. LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá mantener permanentemente en la obra un "Libro de Obra" (Manifold) foliado, autocopiativo y en triplicado (un original y dos copias), en el cual se registrarán las observaciones o consultas tanto de parte de la I.T.O. como del Contratista. El Libro de Obras comenzará señalando como mínimo lo siguiente, según la Ordenanza General de Urbanización y Construcción en su Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7:

1. Individualización del Proyecto.
2. Número y Fecha del Permiso Municipal Respectivo.
3. Nombre del Propietario.
4. Nombre del Arquitecto.

5. Nombre del Calculista.
6. Nombre del Supervisor.
7. Nombre del Constructor a cargo de la obra cuando esta se inicie.
8. Nombre del Inspector Técnico de la Obra.

En el Libro de Obra deberá quedar constancia de lo siguiente:

1. De los avances de obras, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio de las mismas y, todas aquellas anotaciones pertinentes al trabajo de la obra.
2. De los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de los trabajos, en especial, los materiales que se están empleando o que se pretende ir utilizando.
3. De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se están ejecutando los trabajos, para corregir defectos y asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las especificaciones técnicas, y de las obligaciones contraídas de acuerdo a los documentos del Contrato.
4. De las Observaciones del Inspector Técnico de Obra.
5. De las detenciones transitorias de la Obra que ordene el Inspector Técnico de Obra y de las causas que lo originaron.
6. De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de Obra que se ordene ejecutar, haciendo referencia a la orden escrita dada por la Municipalidad.
7. Cualquier otra materia relacionada con la Obra y/o conformidad de las presentes Bases o del Contrato.
8. De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
9. De las multas que pudiesen cursarse durante la ejecución de las obras.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

Este libro se mantendrá en la oficina que el Contratista disponga para el I.T.O., pudiendo tener acceso a él todos los días durante la jornada de trabajo de la inspección. A éste sólo tendrán acceso el Contratista, el Inspector Técnico de Obras y la Dirección Involucrada a la Inspección Técnica.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas y/o la normativa vigente, deberán efectuarse informes y controles de calidad y entrega de certificados (si corresponde), los que serán solicitados directamente por el ITO en el libro de obra y emitidos por organismo competente.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que solicite el ITO en cumplimiento con las normativas vigentes para las distintas partidas y/o trabajos a ejecutar. Los gastos que se originen por estos conceptos serán cargo del Contratista.

Los materiales deberán ser de primera calidad, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos, para su instalación y para su acopio en la faena. El Contratista será responsable de la calidad de todos los materiales que se usan en la faena, de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Las marcas indicadas en las Especificaciones Técnicas son sólo referenciales, pudiendo el Contratista ofrecer materiales de igual o mejor calidad, en ningún caso se aceptarán materiales de inferior calidad a la especificada. Cualquier material que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de la Faena, no teniendo el Contratista derecho a cobro adicional por este concepto.

Los materiales recuperables o elementos que se retiren de faenas, previa coordinación con el ITO, el Arquitecto (si correspondiese) y el Contratista, deben ser tratados con cuidado para que no se deterioren y enviados al lugar que indique el ITO debiendo previamente ser inventariados con su respectivo registro fotográfico. El traslado de dichos materiales será de cargo de la empresa contratista.

16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

1. Será responsabilidad del contratista entregar al ITO al momento del Acta de entrega de Terreno la

- nómina de los profesionales que actuarán en la obra, ya sea a tiempo completo o parcial. Se deben adjuntar los CV de los profesionales que conformarán el equipo técnico.
2. Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases Administrativas Generales, Bases administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
 3. Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas 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.
 4. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional (Con experiencia en la obra a ejecutar) como profesional Supervisor del contrato que lo represente durante la ejecución de las faenas.
 5. El contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
 6. La presentación oportuna y con documentación completa de los Estados de pago.
 7. Contratista deberá proveer movilización para quienes fiscalicen la obra a lo menos 3 veces a la semana, y/o cuando los fiscalizadores lo requieran.
 8. Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la ITO por la vía de comunicación definida en las presentes Bases.
 9. Informar oportunamente a la ITO de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
 10. El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
 11. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
 12. Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
 13. El Contratista está obligado a eliminar escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos autorizados para tal efecto, para lo cual deberá presentar a la Municipalidad, junto al Estado de Pago, los certificados de ingreso correspondientes, si es que procede.
 14. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
 15. El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
 16. Será responsabilidad del contratista la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc., en caso que procediere. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
 17. El Contratista será responsable de ejecutar la obra con apego estricto a lo establecido en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Siendo responsable de todos los actos que hayan incurrido éstos sus trabajadores, durante y por consecuencia de la ejecución de las obras.
 18. Todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales,
 19. Proveer el libro de Obras donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de

- inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
20. Todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
 21. 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.
 22. Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
 23. Proveer a sus trabajadores de los servicios básicos necesarios de acuerdo a la obra a ejecutar y según la normativa vigente.
 24. Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la ITO de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.
 25. Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
 26. Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
 27. El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la ITO a la fecha de firma de Entrega de Terreno.
 28. Será responsabilidad del contratista de suministrar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad por organismos componentes.
 29. Será responsabilidad del contratista entregar a sus trabajadores Elementos de Protección Personal (EPP) con el objeto de evitar contagios por la Pandemia COVID 19 para ejecutar los trabajos encomendados, lo cual debe estar acorde con la normativa vigente. (Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo y otros que disponga la autoridad respectiva). Asimismo, en caso de contagio de uno o más trabajadores, deberá dar cuenta inmediatamente al ITO con el objeto de evitar contagios de los habitantes de la comuna y de los propios trabajadores, y disponer las medidas necesarias.
Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.
 30. Cuando procediere, según el Decreto 76 del Ministerio del Trabajo y previsión social reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, el contratista se obliga a 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.
 31. El contratista tendrá por obligación reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO.
 32. El contratista deberá informar con la debida antelación al ITO en caso de que el profesional a cargo de la obra se ausente y en caso de que, a juicio del ITO, su ausencia sea prolongada deberá designar un nuevo profesional que lo reemplace, el que deberá tener el mismo perfil y competencia de quien reemplaza, la designación deberá ser aprobada por el ITO.

17. DE LAS MULTAS

17.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

El presente procedimiento regula la aplicación de multas para todos los incumplimientos en la ejecución

de la presente contratación y para llevar a cabo un Término Anticipado de Contrato por las causales de letras e) a w) del punto 14 de las presentes Bases.

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas conforme las causales del punto 17.2 del presente punto, o proceder administrativamente al término anticipado del contrato.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, o que sean causales de término anticipado, el Inspector Técnico del Obra estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere, las que se notificaran en el Libro de Servicios, a través de un estampado inserto en éste. El I.T.O. estará facultado para comunicar al contratista por correo electrónico de las multas que se hayan cursado, para el sólo efecto de su comunicación, sin que ello constituya notificación.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia en dicho Libro de la fecha de recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, el Director de Obras Municipales, conforme a las facultades delegadas, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un decreto fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos, debiendo notificarse a través del Libro de Servicios. La Unidad Técnica, previo a resolver los descargos, deberá pedir un informe a la Dirección de Asesoría Jurídica, el que no será vinculante.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica (DOM). Conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de se rechace, el recurso de reposición. Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el Edificio Consistorial, Av. Blanco Encalada N° 1335, Renca. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para descontar las multas del Estado de Pago siguiente, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan. Si el estado de pago siguiente no fuere suficiente para cubrir las multas, se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales que se fijan en este contrato. No obstante, si se procede al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento el contratista deberá reponerla en un plazo no mayor a 5 días hábiles, y en caso de que no lo hiciera dentro de ese plazo, la municipalidad deberá proceder al término del contrato de forma inmediata, sin el procedimiento que se describe en el presente numeral.

En caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, se deberá esperar hasta que la multa esté ejecutoriada para liquidar el contrato conforme al procedimiento de la cláusula vigésimo segunda. Con todo, en caso de que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a solicitud del contratista, o por decisión del Inspector Técnico de Obras podrá liquidarse el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía.

El Inspector Técnico del Contrato deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, el valor de la Unidad de Fomento (U.F.) corresponderá al día en que ocurrió la falta.

17.2. MULTAS

El monto y causales de las multas son las que se detallan a continuación, las cuales serán notificadas por ITO mediante el Libro de Obras:

1. Multa por atraso en la firma de cualquier modificación del contrato o entrega de cualquier garantía o seguro en el evento que estas cauciones deban renovarse o ampliar su vigencia, dentro de los 10 días hábiles desde la notificación en el libro de obra, se aplicará una multa de 3 UF por cada día de atraso.
2. Mensualmente y al momento de cursar cada estado de pago se calculará el avance de las obras, en caso de constatarse un atraso, por causa imputable al contratista, superior al 20%, calculado respecto del avance programado, se aplicará una multa equivalente al 2% de la diferencia entre el monto correspondiente al avance programado y el monto correspondiente al avance real.
3. En caso de incumplir las instrucciones impartidas en el libro de obras por el ITO, el contratista será sancionado con 5 UF diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
4. En caso de constatarse abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras, el contratista será sancionado con 10 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho, anotado en el Libro de Obras.
5. En caso de constatarse de que el contratista ha eliminado escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos no Autorizados, será sancionado con 20 UF por cada evento.
6. Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras, el contratista será sancionado con 30 UF por evento.
7. Por cambio del Profesional a cargo de las obras sin comunicarlo por escrito en el libro de Obras, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
8. En caso de no implementar el letrero de obra en los plazos indicados por el ITO, el contratista será sancionado con 10 UF por cada día de atraso hasta subsanar el hecho.
9. Por mal estado del letrero de obra, será sancionado con 5 UF por cada día de atraso en su reparación de acuerdo a lo instruido por ITO.
10. Por incumplimiento en el retiro de escombros en el lugar de la obra antes de 48 horas una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro, el Contratista será sancionado con 10 UF por día de atraso hasta subsanar el hecho.
11. En caso de que el contratista no efectuó la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será sancionado con 30 UF por evento.
12. Por daño a las especies vegetales, a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado, el contratista será sancionado con 7 UF por evento, sin perjuicio de que el contratista deberá donar un árbol nativo juvenil a la municipalidad.
13. En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha tenido comportamientos inadecuados con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, ofensas o insulto, solicitud de dádivas, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
14. En caso de comprobarse que el personal o el personal contratado o subcontratado ha realizado conductas inapropiadas o refutables, ya sea a vecinos o vecinas, funcionarios, u otro compañero de trabajo, sesancionará con una multa de 30 UF por evento, sin perjuicio que el contratista deberá modificar las funciones al personal denunciado.
15. En caso de que el contratista no entregará la nómina de los trabajadores que estén en actividad en las diversas faenas, incluyendo los trabajadores de subcontratistas cuando el ITO se lo solicite, en un plazo de 3 días corridos, o en la solicitud de estados de pagos, será sancionado con 5 UF por cada día de atraso hasta la entrega de la señalada nómina.
16. En caso de comprobarse que el contratista subcontrate a personal, para la ejecución del contrato principal, sin la autorización del ITO, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
17. En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de cinco días hábiles notificado el requerimiento por la ITO, será sancionado con una multa de 5 UF diarias durante el lapso en que el acta no sea suscrita. Al completar 15 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato.
18. En caso de no reanudar las obras que hayan sido paralizadas o suspendidas en razón de disponerse

- de acuerdo al punto denominado “Suspensión y/o Paralización de la obra”, el contratista será sancionado una multa de 15 UF, por cada día de atraso.
19. No entregar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los materiales de protección general, o el ITO sorprenda a unos o más trabajadores no usando dichos elementos, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
 20. Por no proveer de servicios básicos necesarios de acuerdo al proyecto ejecutado, El contratista será sancionado con 10 UF por evento.
 21. En caso de entrar nuevamente en estado de excepción el No entregar a sus trabajadores Elementos de Protección Personal (EPP) para evitar contagios de COVID-19, o el ITO sorprenda a uno o más trabajadores no usando dichos EPP, el Contratista será sancionado 10 UF por evento, salvo que en este último caso el contratista acredite que se amonestó al trabajador por escrito.
 22. En caso de que el contratista no hubiere iniciado las obras dentro de 5 días corridos posteriores de la suscripción del acta de Entrega de Terreno, El contratista será sancionado 15 UF por día atraso.
 23. El ITO podrá ordenar el retiro de la zona de faena de los materiales que sean rechazados por mala calidad. La falta de cumplimiento de esta orden será sancionada con 5 UF por día de atraso de acuerdo al plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.
 24. En caso de que, al momento de la recepción de la obra, el terreno no se encuentre en condiciones para ser entregado, ya sea por escombros, basura y elementos que sean un peligro para el público general y/o a los trabajadores que se desempeñen dentro la obra, el contratista será sancionado con 10 UF., por cada día de atraso, de acuerdo al plazo otorgado por el ITO.
 25. Incumplimientos de las normas sobre de seguridad de los trabajadores que ejecuten las obras que se encuentran establecidas en la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. 20 UF por evento.
 26. Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de Obras por el ITO, el contratista será sancionado con 10 UF diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
 27. Por no tener el aseo presentación de la obra de acuerdo al punto 18.14 de las presentes bases, se sancionará con 3 UF por evento.
 28. Por cualquier incumplimiento, no consignado en los numerales anteriores de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en las especificaciones técnicas, el Contratista será sancionado con 5 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.
 29. Por no subsanar, en el plazo indicado por el ITO las observaciones registradas en el acta de recepción provisoria con reservas, 8 UF por cada día de atraso.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886, el tope máximo de multas por atraso será de 15% del valor total del contrato, y de un 20% para la suma total de las multas de atraso, del valor total del contrato, en cuyo caso se podrá poner término anticipado del contrato.

No podrá liquidarse el contrato, ya sea por término anticipado por las causales que fije la Licitación o por haber cumplido el plazo de ejecución, en caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, en cuyo caso, deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. Con todo, en caso de que el monto de la eventual multa esté cubierto por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el I.T.O. podrá liquidar el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía. La Inspección Técnica de Obras, deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

18. DE LA OBRA

18.1. PERSONAL DEL CONTRATISTA

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras (trabajadores y subcontratistas), deberá ser íntegramente contratada por el Contratista.

En consecuencia, el personal que el Contratista contrate para ejecutar la obra estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica y el Mandante, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante el ITO, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores y las de los subcontratistas, según lo dispuesto por la

legislación laboral y sus modificaciones.

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras a ejecutar y el tipo de especialidad que se requiera para ejecutar cada una de las partidas.

18.2. SOBRE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

18.3. SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando correspondiere tales denuncias.

Todo el personal del Contratista, incluidos los directivos, y/o su(s) Subcontratista(s), como toda persona que ingrese a la obra, deberá disponer de todos los elementos de seguridad para las funciones que desempeñe, como ser: cascos, zapatos de seguridad, guantes, botas, protecciones antirruídos, etc. El Contratista y/o su(s) Subcontratista(s) deberá estar afiliado a una Institución Administradora de la Ley 16.744, que fiscalice permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, lo que será acreditado, mediante Inscripción, al ITO.

El Contratista no podrá efectuar cobro adicional por concepto alguno que diga relación con este punto, lo cual no será argumento para solicitar mayores plazos en entrega de los trabajos.

18.4. PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA

Debe haber un Profesional Competente conforme a Legislación vigente, responsable de la Obra contratada, el que deberá cumplir con las características y profesiones requeridas por la Ley y considerando la envergadura del proyecto, debiendo contar con la aprobación de la Unidad Técnica (Municipalidad).

Este profesional será quien efectúe todas las coordinaciones internas en la empresa Contratista para la ejecución y desarrollo de los trabajos que la Unidad Técnica encomiende.

Adicionalmente al profesional antes aludido, deberá encontrarse de forma permanentemente en el lugar de las faenas durante su ejecución; además deberá relacionarse con el ITO y llevar el Libro de Obra.

No se aceptará ningún Profesional sin el VºBº señalado. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el ITO, el que estará dotado de las mismas atribuciones y perfil técnico de su antecesor.

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

18.5. ENTREGA DE TERRENO

El día siguiente al de la suscripción del acta de entrega de terreno, será la fecha a partir de la cual se comenzará a contabilizar el plazo en el cual el Contratista deberá ejecutar los trabajos.

Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Contratista para coordinar la Entrega de Terreno, dentro de los 5 días hábiles siguientes de suscrito el contrato.

Con todo, el ITO podrá suspender la Entrega de Terreno, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas, o exista una orden de la autoridad (como el establecimiento de cuarentenas, toques de queda o restricción a la movilidad de las personas) que impida el inicio de obras o exista riesgo para la salud de las personas. Con todo, una vez levantadas las restricciones, el ITO tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para proceder a la Entrega del Terreno.

18.6. DE LOS PERMISOS

Será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, que sean necesarias para el buen desarrollo de las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras que se contratan, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al proyecto original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con las obras que se contratan. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten las que deberán proporcionarse a la I.T.O municipal, antes de la Recepción Final de las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos, posteriores a la firma del Acta de Entrega de Terreno, el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, demolición, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir).

Será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos proyectos anteriormente mencionados, evitando retrasos en la entrega final de obra.

18.7. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

El contratista deberá considerar en su oferta la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, según lo requerido en las Bases Técnicas. En la faena se deberá considerar los empalmes y cierres provisionales. Además, para su personal debe brindar baños y ducha, cocina-comedor, bodega para almacenar los materiales y herramientas, uniformes (si procediere) y los elementos de Protección Personal respectivos.

También el contratista deberá instalar el letrero de obra como lo señala las Bases Administrativas Especiales de la presente licitación.

18.8. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS

El contratista deberá hacer entrega de las obras limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro. En caso de que se sobrepase este volumen sin retirar los excedentes, se cursará la multa correspondiente.

Igualmente, deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisionales que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

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 correspondientes. En caso contrario, deberá proceder al retiro de ellos a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.

18.9. DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El personal de terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección.

Está terminantemente prohibido al personal de terreno, efectuar o permitir a terceros la selección, clasificación, o comercialización de materiales, todos los residuos generados de las actividades deben ser transportados directamente a las estaciones de transferencia.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas o el retiro de los residuos generados. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conductas se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

18.10. COORDINACIÓN DE FAENAS

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que el Mandante y/o Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que estolle dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por el ITO que tengan directa relación con los trabajos que el Mandante contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto de la Municipalidad.

18.11. HORARIO DE TRABAJO

Se ceñirá a la Legislación Laboral vigente, pudiendo ser diurno o nocturno, según las necesidades del Mandante y/o Unidad Técnica, lo que será indicado por el ITO. Deberá atenderse a la Ordenanza de Medio Ambiente de la Municipalidad de Renca.

Los trabajos nocturnos, son los que se efectúan después de las 23:00 horas y antes de las 07:00 horas, y **sólo podrán ejecutarse con autorización expresa de la Municipalidad.**

La Municipalidad podrá autorizar por razones de servicio otros horarios de trabajos, los cuales notendrá cargo adicional para la Municipalidad. El tránsito vehicular no se suspenderá en el tramo de trabajo, debiendo dejarse siempre expedito para los vehículos a lo menos una pista de circulación, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

El Contratista deberá tomar las medidas necesarias para dejar el libre acceso a locales comerciales o viviendas y accesos vehiculares, a peatones y vehículos respectivamente. El horario de trabajo será aquel que autorice la Municipalidad, pero en ningún caso el contratista podrá emitir ruidos molestos.

18.12. OBLIGACIONES LABORALES

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, proveedores y de los subcontratistas, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.123, referida a la responsabilidad que afecta al dueño de la obra, empresa, fábrica o servicio respecto de las obligaciones laborales y previsionales de los Contratistas en favor de sus trabajadores, indicamos que el contratista deberá presentar, junto con la documentación de los Estados de Pago correspondientes, los siguientes antecedentes:

Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (ley de subcontratación), con nómina de los trabajadores y nombre de la Obra que se está ejecutando, y del periodo correspondiente al de ejecución de la obra.

Esta obligación se hará extensiva a los subcontratistas en todos los Estados de Pago formulados por los Contratistas.

En relación a las Obras que precisen de Subcontratistas para su ejecución, deberá acreditarse el Contrato firmado ante notario con cada uno de los subcontratos, indicando faenas subcontratadas y obligaciones del Subcontratista. Esta Documentación deberá ser entregada al ITO en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontrato.

En los Estados de Pago sucesivos deberá presentarse un comprobante por la empresa contratista que

certifique el avance de los subcontratos; sea este por los pagos comprometidos respectivos o de acuerdo al avance informado, Además, deberá acompañar la misma documentación señalada anteriormente para los Subcontratos (Certificados de la Inspección del Trabajo, nómina del personal firmada por el subcontratista, etc.).

En el Estado de pago final el Contratista deberá entregar un Certificado que acredite que no existen deudas contractuales de la Empresa hacia los Subcontratistas, con copia de la cédula de identidad del subcontratista.

El Contratista y los subcontratistas se obligan desde ya a indemnizar a la Municipalidad de todo daño o acción judicial que se le pudiere provocar como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista o subcontratista, autorizando desde ya al municipio a retener los pagos pendientes entretanto no se acredite al municipio el hecho de haber dado total y cabal cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

18.13. DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor y/o que la obra haya sido recibida definitivamente, lo que deberá ser acreditado por el contratista, debiendo emitirse un informe fundado de la unidad ejecutora

18.14. ASEO

El Contratista deberá tener especial cuidado en el Aseo y presentación de la Obra, durante el desarrollo de ella y después de que se hayan terminado todos los trabajos, debiendo mantener limpia el área de trabajo todos los días, si no lo efectuase será indicado por el ITO un plazo para que lo realice, en caso contrario, se podrá aplicar la multa correspondiente.

Se deberá mantener cada faena libre de escombros. El aseo deberá realizarse diariamente. Una vez terminados los trabajos, deberá hacerse un aseo general de la faena, (retiro de excedentes, barrido y lavado) y lo que se solicite en las Especificaciones técnicas.

19. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

19.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA

Una vez finalizado la ejecución de la obra, el Contratista solicitará la Recepción Provisoria de las obras por escrito por medio del Libro de Obra al ITO, acompañando la siguiente documentación:

- a) Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- b) La certificación o comprobante de haberse entregado la Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra.
- c) Planos as-Built, un original y una copia, firmado por el contratista y respaldada digital en sus formatos originales y en PDF.
- d) Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción de la obra y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La falta de presentación de la documentación solicitada será causal para no dar curso a la Recepción Provisoria de la Obra. En terreno el ITO verificará el fiel cumplimiento de los Planos, Bases Técnicas, Certificados de los Servicios involucrados, y Contrato respecto a la obra, y determinará en el Libro de Obras la fecha en que el Contratista puso término a ésta.

En caso de que el ITO observe algún incumplimiento, se otorgará la recepción provisoria de las obras con reserva, otorgando un plazo adicional, no sujeto a multas, para que se subsanen las observaciones. Transcurrido el plazo otorgado sin que se subsanen las observaciones, el ITO cursará las multas que correspondan, hasta que se corrijan en su totalidad.

Luego, constatada la correcta ejecución de la obra, el ITO junto con el Director de Obra y el contratista, suscribirán el acta de recepción provisoria.

19.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

El contratista, 15 días hábiles anteriores antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución de la obra, deberá solicitar la Recepción Definitiva de la Obra. El ITO deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, pronunciarse sobre lo solicitado.

El ITO, previo a resolver la solicitud del contratista, deberá verificar en terreno el cumplimiento de la totalidad de lo establecido en las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, anexos de la licitación, del Contrato Suscrito y de las Observaciones del ITO establecidas en el Libro de Obras, además de verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y determinar si la calidad de los trabajos realizados es la adecuada para dar finalizada y recibida la obra.

En caso de que el ITO determine que, entre la Recepción Provisoria y la solicitud de Recepción Definitiva, se presentaron variaciones en la calidad de lo ejecutado que estén en un rango de no aceptable, el ITO fijará un plazo que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos de reparaciones señalados en las observaciones. En este caso, el ITO debe anotar todas las observaciones en el libro de Obra.

Si se presentase la situación que el plazo dado por el ITO sea superior a la vigencia de la boleta de garantía de Correcta Ejecución de la Obra, el Contratista deberá renovar la garantía hasta el último día indicado en la extensión de plazo por el ITO, más 15 días hábiles. La Municipalidad podrá cobrar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, si el contratista no procede a su renovación dentro de los últimos cinco (5) días hábiles antes que termine su vigencia.

Si las observaciones no fueron subsanadas, la Municipalidad estará facultada para cobrar la garantía de Correcta Ejecución de la Obra, sin perjuicio de las acciones legales que inicie en contra del contratista.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, éste solicitará nuevamente la recepción al ITO, la que verificará su término y procederá a levantar un acta que deberá ser firmada por el Contratista, la ITO y el Director de Obra de la Municipalidad, donde se consignarán los hitos más importantes de la obra.

19.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del servicio, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si este no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro.

20. OTRAS DISPOSICIONES

20.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita del contratista o de la Unidad Técnica de la Licitación, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General

de la República y de los Tribunales de Justicia.

20.2. DISPOSICIONES FINALES

1. Tanto la Unidad Técnica como el Mandante hará ejercicio de los derechos que emanan de la ley de subcontratación. Siempre se ejercerá el derecho de información, y el de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.
2. Para el caso en que el contratista o subcontratista, 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. En caso de existir demandas laborales notificadas al municipio, quedará facultada para retener estados de pago o cualquiera de las garantías que haya presentado el Contratista. En caso de que no se acojan las demandas laborales interpuestas por los trabajadores de los contratistas o subcontratistas, se devolverán los montos retenidos, con el certificado de ejecutoria de la sentencia judicial respectiva.
3. Durante la ejecución del contrato o terminado este, 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 poner término anticipado al contrato e iniciar las acciones legales pertinentes.
4. La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado del 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.
5. 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 con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, ya cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
6. 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.
7. En caso de situaciones de excepción constitucional, los plazos de las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas podrán ser modificados.