



05 DIC. 2011

estudio sistema

ca

VISTOS : El Decreto Alcaldicio N° 114/98 EX., de fecha 16 de febrero de 1998, a través del cual se aprueba el Reglamento de Bases Administrativas Generales; la necesidad de regular los procedimientos, establecer garantías y responsabilidades que rijan el llamado a propuesta, su posterior adjudicación y ejecución de los trabajos que formarán parte integrante del respectivo contrato de construcción que se deben considerar en las Bases Administrativas Generales de las propuestas financiadas con Fondos Municipales, F.N.D.R. y DIGEDER; el proceso de licitación y su consecuente contrato se registrarán exclusivamente por las Bases Administrativas Generales (B.A.G.), las Bases Administrativas Especiales (B.A.E), las Especificaciones Técnicas, Anexos, Planos y Aclaraciones, de cada licitación en particular, las que formarán parte integrante del Contrato, sin necesidad que este las reproduzca in extenso y supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena; el Oficio N° 390/2002, de fecha 14 de septiembre del 2002, a través del cual la Dirección de Asesoría Jurídica remite minuta de Bases Administrativas Generales preparadas por las unidades municipales pertinentes y solicita dictación de decreto alcaldicio para aprobar las nuevas Bases Administrativas Generales, contenida en los Capítulos del I al VIII, como asimismo, dejar sin efecto el decreto citado precedentemente; las instrucciones recibidas de la Alcaldía en orden de servicio de fecha 20 de septiembre del 2002, y en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704, del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, dicto el siguiente:

DECRETO N° 890 /2002 EX.-

- 1.- Déjase sin efecto el Decreto Alcaldicio Exento N° 114/98 EX., de fecha 16 de febrero de 1998, que aprueba las Bases Administrativas Generales, vistos los nuevos antecedentes de análisis que forman parte integrante de este decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.
- 2.- Asimismo, apruébase el nuevo Reglamento de **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES** que se adjunta, el que regirá a contar de la fecha de dictación del presente decreto, cuya interpretación de las Licitaciones seguirá el siguiente orden de prelación:
 - a) El texto de las Bases Administrativas Generales, Especiales y las Aclaraciones, si las hubiere.
 - b) Las Especificaciones Técnicas y sus Anexos, planos de arquitectura, ingeniería y planos de estructuras e instalaciones (agua potable, gas y alcantarillado).
 - c) Las normas de calidad establecidas en las I.N.N., en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, o, en su defecto, en las normas internacionales de Calidad de Construcción.
- 3.- Encomiéndase a cada una de las Direcciones Municipales encargadas o responsables de confeccionar Bases Administrativas Generales de los llamados a propuestas con Fondos Municipales, F.N.D.R. y DIGEDER, adoptar las medidas necesarias para que se otorgue el fiel cumplimiento a las normas establecidas por el presente decreto y su Anexo.

Anótese, comuníquese y archívese.

Rafael Garbarini Cifuentes

RAFAEL GARBARINI CIFUENTES
Abogado
Secretario Municipal



Pedro Araya Ortiz

PEDRO ARAYA ORTIZ
Alcalde



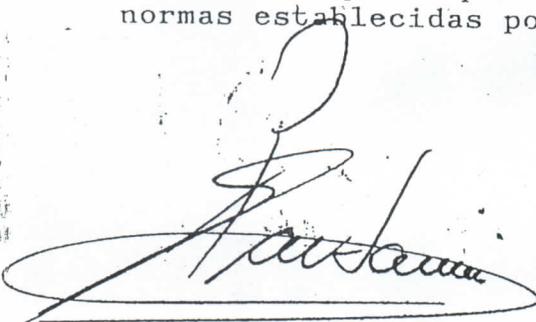
ANTOFAGASTA, 16 FEB. 1998

VISTOS: La necesidad de disponer y regular los procedimientos, fijar fechas y plazos, establecer garantías y responsabilidades que regirán los llamados a Propuestas Públicas, su posterior adjudicación y ejecución de los trabajos que formarán parte integrante de los respectivos contratos de construcción que se deben considerar en las Bases Administrativas Generales de Propuestas financiadas con Fondos Municipales, Programas de Mejoramiento Urbano y DIGEDER; considerando que en el proceso de licitación y su consecuente contrato deben regirse exclusivamente por la confección de Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Planos y Aclaraciones de cada licitación en particular, las que formarán parte integrante del Contrato, sin necesidad que dicho documento las reproduzca en extenso y Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente; las instrucciones recibidas de la Alcaldía por orden de servicio de fecha 16 de febrero de 1998; la necesidad de dictar el respectivo decreto alcaldicio, y en uso de las facultades legales que me confiere el artículo 56°, letras b), i) y k) del Decreto N° 662, del Ministerio del Interior, de 1992, que fijó el texto refundido de la Ley N° 18.695 y sus modificaciones posteriores, dicto el siguiente:

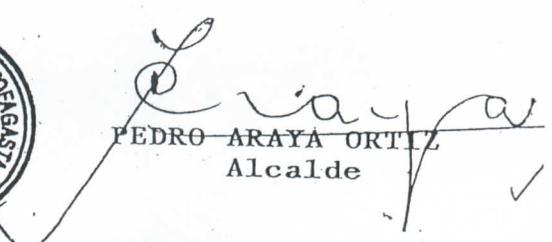
DECRETO N° 114 / 98 Ex.-

- 1.- Apruébase el Reglamento de Bases Administrativas Generales que se adjunta, cuyo texto se tiene por incorporado al presente decreto, para cuya interpretación de las Licitaciones se seguirá el siguiente orden de prelación:
 - 1.1.- El texto de las Bases Administrativas Generales y Especiales.
 - 1.2.- Las Especificaciones Técnicas y sus Anexos, planos de arquitectura y planos de estructura e instalaciones (agua potable, gas, alcantarillado).
 - 1.3.- Las aclaraciones emitidas por la Municipalidad si las hubiere.
 - 1.4.- Las normas de calidad establecidas en las I.N.N., en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción o, en su defecto, en las normas internacionales de Calidad de Construcción.
- 2.- Encomiéndase a cada una de las Direcciones Municipales encargadas o responsables de confeccionar Bases Administrativas Generales de los llamados a Propuestas con Fondos Municipales, Programas de Mejoramiento Urbano y DIGEDER, adoptar las medidas necesarias para que se otorgue el fiel cumplimiento a las normas establecidas por el presente decreto y su Anexo.

Anótese, comuníquese y archívese.


RAFAEL GARBARINI CIFUENTES
Abogado
Secretario Municipal




PEDRO ARAYA ORTÍZ
Alcalde



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

05 DIC 2011

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1:

Las presentes Bases Administrativas Generales (B.A.G.), regulan los procedimientos, establecen garantías y responsabilidades que regirán el llamado a propuesta, su posterior adjudicación y ejecución de los trabajos que formarán parte integrante del respectivo contrato de construcción.

En la propuesta podrán participar las empresas constructoras inscritas en el Registro de Contratistas de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en la categoría indicada en las Bases Administrativas Especiales (B.A.E.).

ARTICULO 2:

El proceso de licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por:

- Las Bases Administrativas Generales (B.A.G).
- Las Bases Administrativas Especiales (B.A.E.), las Especificaciones Técnicas, Anexos, Planos y Aclaraciones, de cada licitación en particular las que formarán parte integrante del Contrato, sin necesidad que este las reproduzca in extenso y,
- Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

ARTICULO 3:

Para la interpretación de las Licitaciones se seguirá el siguiente orden de prelación:

- El texto de las Bases Administrativas Generales, Especiales y las aclaraciones, si las hubiere;
- Las Especificaciones Técnicas y sus Anexos, planos de arquitectura, ingeniería y planos de estructura e instalaciones (agua potable, gas, alcantarillado); y,
- Las normas de calidad establecidas en las I.N.N., en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, o, en su defecto, en las normas internacionales de Calidad de Construcción.

CAPITULO II

DE LOS PARTICIPANTES, PROCEDIMIENTO DE LICITACION, FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION

ARTICULO 4:

PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas empresas, personas naturales o jurídicas, que se encuentren con inscripción vigente, al momento de la licitación, en el Registro de Contratistas de la Municipalidad de Antofagasta, en la categoría indicada en las B.A.E. y que hayan sido invitadas o adquirido los legajos de Bases en la Tesorería Municipal.



ARTICULO 5:

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

5.1.- Las Bases, especificaciones técnicas, los planos de arquitectura e ingeniería, el presupuesto oficial o estimado, según sea el caso, y los demás antecedentes de la licitación deberán ser preparados por la Secretaría Comunal de Planificación, previo informe de la unidad competente, y serán aprobados por Decreto Alcaldicio.

5.2.- El llamado a licitación pública se hará por Decreto Alcaldicio, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y objetivo del proyecto por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Secretaría Comunal de Planificación, o en subsidio por la unidad encargada de llevar a cabo la ejecución presupuestaria y los temas de planificación, respectivamente, una vez dictado el Decreto Alcaldicio que se refiere el numeral anterior.

La publicidad del llamado a licitación pública se hará por 2 avisos en un periódico de amplia circulación indicándose el objeto de la licitación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas, retiro de las bases y antecedentes técnicos, indicando registro y categoría del postulante y demás información que se estime pertinente, en su caso.

El primer aviso deberá publicarse a lo menos con 10 días corridos de anticipación, a la fecha de la apertura de la propuesta.

El procedimiento con que se regirán las licitaciones, es el siguiente:

5.3 Adquisición de las Bases:

Las Bases para participar en las propuestas públicas deberán ser adquiridas a nombre del oferente, en las oficinas de la Tesorería Municipal de Antofagasta. En el caso de propuestas privadas, las bases serán remitidas conjuntamente con la invitación a participar en ellas, a través de la Oficina de Partes, mediante el sistema de libreta de correspondencia o carta certificada.

Al adquirir las bases administrativas, el adquirente deberá indicar el nombre, domicilio, RUT, teléfono y fax, antecedentes que quedarán incorporados en el formulario 10-A, mediante el cual se adquieren las bases.

5.4 Consultas y Aclaraciones:

Las Consultas sobre las Bases y demás antecedentes, deberán formularse por escrito y/o Fax a la unidad indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Las respuestas a estas consultas, serán por escrito y estarán a disposición de los oferentes en la fecha, horario y lugar indicado en las Bases Administrativas Especiales, y será de exclusiva responsabilidad de éstos el retiro de las respuestas a las consultas, aunque no las hubiere formulado.

Las aclaraciones que emita la Municipalidad, dentro del proceso de licitación les serán comunicadas a todos los participantes vía fax, siendo de su exclusiva responsabilidad el retiro de ellas.

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones deberán ser acompañadas en forma íntegra, esto es, tanto la parte documental como los planos, si los hubiere, en sobre documentos anexos al momento de la apertura, debidamente firmados en señal de conocimiento y aceptación.



COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL

05 DIC. 2011

3

5.5 Visitas a Terreno:

Las Bases Administrativas Especiales podrán disponer de una visita a terreno, dependiendo de la envergadura o grado de dificultad que la Secretaria Comunal de Planificación califique, debiendo levantarse acta de la citada diligencia, la que será firmada por los proponentes al finalizar ésta.

Los participantes deberán visitar el terreno donde se ejecutará la obra para conocer las características que pudieren incidir directamente en su ejecución, la que tendrá carácter de obligatorio, y el incumplimiento de esta obligación será causal para ser declarado fuera de bases.

ARTICULO 6

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS:

6.1.- Las Ofertas se recibirán y registrarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antofagasta, el día y hora señalado en las B.A.E. en dos sobres cerrados y caratulados "Documentos Anexos" y "Propuesta Económicas". En dichos sobres se indicará en el anverso, la materia de la Licitación y el nombre, domicilio, fono y fax del proponente

Las propuestas y documentos anexos deberán presentarse en original y dos copias debidamente foliadas, las medidas en unidades métricas, y los valores en moneda nacional, salvo estipulación especial de las Bases.

6.2.- La apertura de la Propuesta se realizará en dependencias del Municipio de Antofagasta, ante una Comisión que será presidida por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fé.

6.3.- Se abrirán, en primer lugar, los sobres "Documentos Anexos", para verificar el cumplimiento de la documentación exigida en las Bases, siguiendo el orden de recepción de ellos en la oficina de Partes del municipio.

En caso que algún oferente no cumpla, total o parcialmente, con la obligación anterior será declarado Fuera de Bases, procediéndose a devolverle, sin abrir, el sobre "Propuesta Económica" y el documento de garantía, debidamente endosado.

Una vez abiertos todos los sobres "Documentos Anexos", se procederá a la apertura de los sobres "Propuesta Económica", siguiendo el mismo procedimiento anterior.

En todos los casos de no cumplimiento de las Bases y declaración de "Fuera de Bases", el documento de garantía de Seriedad de la Propuesta, será devuelto de inmediato por el Secretario Municipal, debidamente endosado; en caso de que el error se genere en la presentación del documento de garantía, se debe dejar una fotocopia de él para constancia.

La comisión y el Secretario Municipal podrán decidir sobre situaciones de forma que puedan presentar las ofertas, y, en consecuencia, podrán admitir algunas presentaciones incompletas, siempre que no se afecte la igualdad de tratamiento de los oferentes y no afecten la transparencia del proceso de licitación pública.

6.4.- El sobre "Documentos Anexos", deberá contener a lo menos los siguientes documentos, sin perjuicio de otras exigencias que fijen las Bases Administrativas Especiales:

- a) Identificación completa del oferente y/o de su representante legal cuando corresponda;
- b) Boleta bancaria o vale vista a nombre del Tesorero Municipal que garantice la seriedad de la propuesta;



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

SECRETARIO MUNICIPAL

05 DIC. 2011



- 4
- c) Fotocopia de las aclaraciones y/o consultas formuladas en su caso, debidamente firmadas;
 - d) Fotocopia Patente Municipal, vigente a la fecha de apertura;
 - e) Fotocopia Boletín que acredite la adquisición de las bases por parte del oferente o de la carta de invitación a participar, según corresponda;
 - f) Hoja de declaración;
 - g) Certificado de inscripción vigente en el Registro de Contratista I.M.A.; y,
 - h) Listado de compromisos por satisfacer

6.5.- En el sobre "Propuesta Económica" se incluirán los siguientes antecedentes:

- a) Formulario de propuesta indicando el valor de la oferta con Iva incluido y el plazo de ejecución, escrito a máquina, firmado y sin correcciones;
- b) Formulario de presupuesto cotizando todos los ítems;
- c) Análisis de precios unitarios de todos los ítems de la propuesta, desglosando específicamente el material a utilizar en cada partida, su calidad y cantidad, utilizando para ello el formato tipo adjunto de análisis de precios unitarios, incluido los análisis correspondientes a los ítems globales, en los que se deberá detallar lo especificado en partidas correspondientes. Cabe señalar que se podrá utilizar formatos computacionales para el análisis de precios unitarios, siempre que se respete el desglose del formato tipo adjunto a las bases de la propuesta en orden y secuencia;
- d) Carta Gantt con la duración de las faenas por partidas. Se aceptará carta gantt que se ajuste a los requerimientos de la obra, con rendimientos reales y tiempos consecuentes con el desarrollo de las mismas; y,
- e) Programa de Caja concordante con la carta gantt, el cual deberá indicar los montos parciales y acumulados referidos al porcentaje de avance en cada estado de pago.

6.6.- El acta de apertura deberá contener, a lo menos los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del segundo día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación.

El acta será firmada por el Secretario Municipal o quien haga sus veces y por los licitadores que se encuentren presente en el acto de apertura, entregándoseles copia de este instrumento.

En el acto de apertura la unidad municipal responsable del llamado hará entrega a los oferentes asistentes de la Pauta de Evaluación, cuando corresponda.

Las bases de licitación y las ofertas no podrán modificarse, bajo ninguna circunstancia, después de la apertura de las propuestas.

6.7.- Evaluación de las Ofertas:

6.7.1.- La unidad responsable será la encargada de estudiar y evaluar las ofertas y presentar un informe al Comité Técnico Administrativo (C.T.A.), con una nómina priorizada basada en el análisis técnico de las propuestas, velando por el resguardo de los intereses municipales.

La Municipalidad se reserva el derecho de hacer las consultas que considere necesarias, en los siguientes aspectos:

- a) Al oferente, para aclarar aspectos que merezcan dudas y que se estimen necesarias para una mejor evaluación de la propuesta, las que en ningún caso podrán constituir modificación a la oferta ya presentada.
- b) A Instituciones Públicas o Privadas que se estime necesaria para una mejor evaluación de la propuesta.



6.7.2.- Al someter a consideración su propuesta, el oferente renuncia automáticamente a cualquier reclamo contra la Municipalidad que pudiese suscitarse con motivo o como consecuencia de su decisión sobre las calificaciones de los oferentes. Se deja constancia que la decisión de la Municipalidad respecto a la calificación de cualquier oferente es privativa, discrecional y definitiva, no siendo susceptible de recurso, reclamo o alegación alguna.



ARTICULO 7:

DE LA ADJUDICACION

7.1.- El Comité Técnico Administrativo sugerirá al Señor Alcalde, previo análisis y estudio, la oferta que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la aplicación del sistema de evaluación técnica y/o económica establecido en la Pauta de Evaluación, en aquellos casos que la hubiere.

7.2.- La adjudicación corresponderá al Alcalde, y el decreto Alcaldicio que adjudica deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta;
- b) Objeto del contrato;
- c) Normas por las que se regirá el contrato;
- d) Plazo;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Unidad municipal que supervisará el contrato;
- i) Imputación del gasto.

7.3.- El Alcalde podrá, fundadamente, rechazar todas las propuestas o aceptar cualesquiera de ellas, si esto es conveniente para los intereses municipales.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie.

Se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten proponentes o en la que habiéndose presentado, todos ellos hayan quedado fuera de Bases.

La Adjudicación se realizará seleccionando la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad, no siendo necesariamente la de menor valor.

Se considera la adjudicación sólo a un licitante, salvo que en las B.A.E. se estipule algo diferente.

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, en días corridos, contados de la fecha de apertura.

7.4.- El Secretario Municipal notificará y entregará el Decreto de Adjudicación al Oferente favorecido, y comunicará por carta certificada a los demás participantes el resultado de este proceso.

Todas las fechas, horarios, plazos y valores de los legajos de Bases y de los diferentes procesos señalados anteriormente, se fijan en las B. A. E. respectivas a cada proyecto.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

SECRETARIO MUNICIPAL

05 DIC. 2011

CAPITULO III

DE LAS GARANTIAS Y PLAZO DE ESTAS



ARTICULO 8:

Existirán, para efectos de esta licitación, las siguientes garantías:

8.1.- De Seriedad de la Oferta. Documento de garantía de seriedad de la propuesta, emitido por una institución bancaria autorizada a operar en Chile. Este documento deberá ser tomado a nombre del "Tesorero Municipal" por una suma equivalente al 1% del monto máximo disponible o la cantidad que se indique en las B.A.E., y con una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Al oferente adjudicado le será devuelto el documento de garantía de seriedad de la propuesta una vez suscrito el Contrato y entregado el documento de Fiel Cumplimiento de éste. El Departamento de Ejecución de Obras Municipales, una vez dictado el Decreto que aprueba el contrato, solicitará a la Tesorería Municipal la devolución de los documentos de garantía de seriedad de la propuesta a los oferentes no adjudicados.

8.2.- De Fiel Cumplimiento del Contrato y de Correcta Ejecución de la Obra. Documento de garantía, tomada por el oferente adjudicado a nombre del "Tesorero Municipal", y su monto corresponderá al 5% del valor adjudicado en las obras de un costo superior a 800 U.T.M., y al 10% del mismo valor en aquellas que no superen las 800 U.T.M.

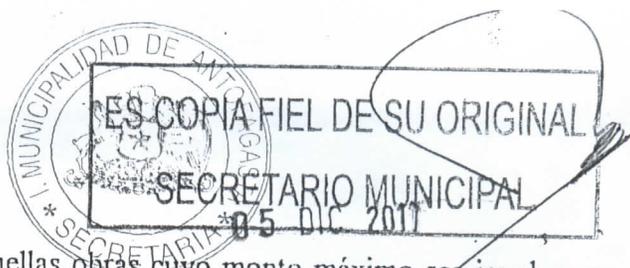
Esta garantía afianzará tanto el fiel cumplimiento del contrato como la correcta ejecución de la obra, y su duración o vigencia abarcará el plazo total de ejecución de la obra aumentado en 180 días, plazos que se entienden son de días corridos.

En caso de que el inicio del plazo de ejecución de la obra sea modificado, o éste aumente por cualquier razón y como consecuencia de ello la vigencia de la garantía no cubra dicho plazo de ejecución y los 180 días señalados, el adjudicatario deberá tomar otra garantía, por igual valor, cuya vigencia sea la diferencia ocurrida entre el plazo original y su aumento.

El monto de la citada garantía será considerado como una avaluación convencional anticipada de los perjuicios que fuesen causados con ocasión del incumplimiento de las obligaciones a que está comprometido el contratista, y en particular por la resolución del contrato, pero ello no obsta a que la mandante pueda proceder a demandar por todo aquel perjuicio derivado del incumplimiento. La cláusula penal procederá de pleno derecho, sin necesidad de recurrir a los tribunales de justicia, renunciando desde ya el oferente a interponer cualquier acción tendiente a entorpecer o perturbar la plena aplicación de la garantía en favor de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta. El incumplimiento de las disposiciones que anteceden facultará a la municipalidad para resolver el contrato.

El oferente adjudicado deberá entregar este documento de garantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, al momento de suscribir el contrato respectivo. La devolución de la garantía se hará a petición escrita del contratista y una vez dictado el Decreto Alcaldicio que apruebe la recepción definitiva de la obra.

8.3.- De Garantía del Anticipo: Documento de Garantía, tomado por el oferente a nombre del "Tesorero Municipal" y corresponderá al monto del anticipo que se otorgue, pudiendo el contratista tomar uno o más documentos, los que le serán devueltos de acuerdo al avance de la obra. El oferente favorecido deberá entregarlo, con la correspondiente factura, al Departamento de Ejecución de Obras, una vez suscrito el contrato.



8.4.- De Garantía Adicional: En aquellas obras cuyo monto máximo sea igual o superior a 6.200 U.F., se exigirá garantía adicional, que consistirá en una boleta bancaria o vale vista bancario a favor del Municipio, cuando el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más del 15% del monto máximo, establecido en las bases.

Esta garantía adicional deberá constituirse por un monto equivalente a la diferencia que resulte entre el valor del monto máximo rebajado en un 15% y el valor de la propuesta aceptada y deberá ser entregada en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, al momento de la suscripción del contrato. El incumplimiento de ésta obligación, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin perjuicio de declarar resuelta la adjudicación.

El plazo de vigencia de la referida garantía, será equivalente al plazo de ejecución de la obra más treinta días corridos y le será devuelta una vez que se dicte el decreto Alcaldicio que aprueba la recepción provisoria.

CAPITULO IV

DEL CONTRATO, DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE LA INSPECCION TECNICA

ARTICULO 9:

DEL CONTRATO

9.1.- El Decreto Alcaldicio de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato firmado por las partes, el que se perfeccionará según lo determine las bases respectivas.

9.2.- El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplidos los requisitos que pudieren establecer las Bases, y durante su vigencia la Municipalidad no podrá contratar con otras empresas la ejecución de la obra.

9.3.- La Municipalidad contratará sus obras, preferentemente, mediante el sistema de suma alzada pudiendo existir otros tipos de contrato, como por ejemplo serie de precios unitarios, concurso oferta, etc., según lo estime más conveniente a sus intereses. El sistema de suma alzada implica que la Municipalidad indica la cantidad, calidad y tipo de obras a ejecutar, aporta las especificaciones técnicas y planos, cuando no son solicitados en la propuesta; y, las ubicaciones y precios unitarios, y/o sus variaciones, son indicados por el contratista en su oferta. Lo anterior implica que los aumentos y disminuciones de obras, si los hubiere, se realizarán a los precios ofertados y contratados.

9.4.- Formarán parte del contrato las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos de Arquitectura e Ingeniería y Aclaraciones, si las hubiere, y la oferta del adjudicado, sin necesidad de incorporarlas in extenso.

9.5.- El adjudicatario, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan lo contrario, tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación por escrito de la Municipalidad para tal efecto, para suscribir el contrato el que será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I.M.A., estimándose desistido si así no lo hiciera.

9.6.- Si el adjudicatario no cumple con esta obligación, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta exigida.



9.7.- Si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento, en el plazo señalado en el numeral 9.5, por causa no imputable a la Municipalidad, ésta podrá dejar sin efecto el Decreto de adjudicación y dictará uno nuevo, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicando la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales.

9.8.- El contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna, manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.

9.9.- El contratista responderá en forma única y exclusiva por los daños y perjuicio que se produzcan a las personas o bienes de terceros con motivo u ocasión del servicio contratado.

9.10.- Se podrán realizar modificaciones al contrato, por causas fidedignas, debidamente comprobadas y expresamente autorizadas por el Alcalde de la Comuna, previo visto bueno de la unidad municipal responsable y de la I.T.O.

9.11.- Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

9.12.- Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Antofagasta. Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del Contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Antofagasta.

ARTICULO 10:

DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

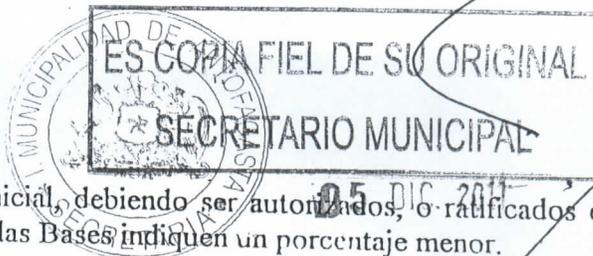
10.1.- El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 50% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje menor manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

Producida la situación descrita en el párrafo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 12.2 de las presentes bases, con respecto a la obligación de adjuntar el correspondiente certificado extendido por la Dirección del Trabajo y los correspondientes comprobantes de pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores y de los subcontratistas.

10.2.- El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las obligaciones de acuerdo al programa que apruebe el Alcalde, la Dirección o la Jefatura. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14.1, letra a).

10.3.- Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato.

10.4.- Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto



el 50% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen un porcentaje menor.



10.5.- Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia en su especie.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las normas indicadas en las especificaciones técnicas; debiendo el contratista reemplazarlos, a su costa. En caso de duda respecto de su calidad, la Inspección Técnica podrá exigir los análisis y pruebas que estime pertinentes, los que serán de cargo del contratista.

10.6.- La Municipalidad podrá ordenar el empleo, cuando lo estime conveniente, de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para este efecto, las bases especiales estipularán los elementos o materiales que la Municipalidad entregará, sus condiciones y plazos de entrega. En caso de atraso en la entrega de estos elementos o materiales por parte del Municipio, el plazo de ejecución de la obra deberá prorrogarse por el mismo período de la demora en la entrega, en la parte afectada por la demora.

10.7.- El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato, con los plazos acordados, y si se produjere un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, en conformidad con lo previsto en el Artículo 14.1, letra g), sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las bases de licitación.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, antes de que transcurran 10 días corridos, desde que se hayan producido, salvo que las Bases estipulen otro plazo, pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Municipalidad estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo.

10.8.- El plazo que se estipule en los contratos para su ejecución, salvo que las Bases determinen lo contrario, se entenderá de días corridos, y se contará desde el día siguiente de la fecha de entrega del terreno. La Municipalidad podrá ampliarlo, en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al contratista.

10.9.- En caso que el contratista no cumpla con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de un uno por mil sobre el monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje diferente.

El monto total por concepto de multa no podrá exceder del 10% del valor del contrato, ya que ello podrá ser causal de resolución, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14.1, letra g).

ARTICULO 11:

DE LA INSPECCION TECNICA

11.1.- La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá al departamento de ejecución de obras, la que tendrá la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del



contrato, el cual se denominará Inspector Técnico de Obra (I.T.O), para los efectos de las presentes Bases.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Obras", el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra, cuyas copias se retirarán diariamente por el Inspector Técnico.

Este Libro será el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad y el contratista y en él se anotarán, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de entrega del terreno;
- b) Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica;
- c) Otras observaciones que señalen las Bases; y
- d) Las observaciones que pudieran estampar los contratistas.

11.2.- El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector Técnico, que se impartirán siempre por escrito en el Libro de Obras. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado con una multa ascendente al tres por mil del precio del contrato, por cada día de incumplimiento y por cada vez que ocurra. En caso de reincidencia, el Inspector Técnico de Obras dará cuenta a la autoridad correspondiente, la que podrá determinar la resolución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 14.1, letra d).

11.3.- Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Obras y presentarse por escrito, para consideración y resolución del Alcalde o del I.T.O. si contara con facultades delegadas.

CAPITULO V

DEL PAGO Y RETENCIONES

ARTICULO 12:

DEL PAGO

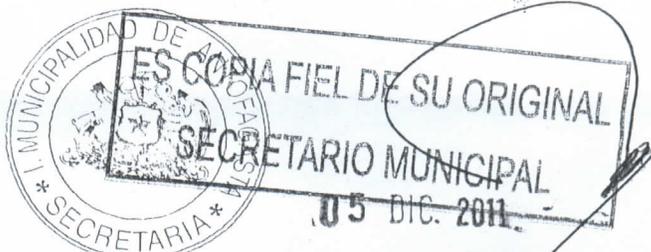
12.1.- El contratista percibirá el pago del contrato de acuerdo a la oferta presentada, a suma alzada, sin reajustes ni intereses en estados de pago mensuales o quincenales.

La forma de presentación debe incluir la cantidad y porcentaje de avance físico. La I.T.O. podrá rechazar dicho estado de avance si comprobare que la información no se ajusta a la realidad de la obra.

12.2.- Para proceder al pago, el contratista deberá presentar la "Factura", en quintuplicado y debidamente cancelada y firmada ante la Inspección Técnica para su visto bueno, acompañada de la Carátula del Estado de Pago, el Estado de Pago y el Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente.

12.3.- Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista.

12.4.- Los estados de pago deberán llevar la firma del Inspector Técnico, del Jefe del Departamento de Ejecución de Obras, del Contratista y del Director de Obras Municipales, quienes dejaran constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado.



12.5.- Podrá disponerse la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 25% y será descontado proporcionalmente hasta el penúltimo estado de pago, debiendo el contratista garantizarlo íntegramente con boleta bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de devolución.

ARTICULO 13:

DE LAS RETENCIONES

13.1.- En los contratos de obras se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos, ascendente al 5% del valor total del contrato. Dicha cantidad se mantendrá como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato hasta su recepción provisional.

13.2.- Las retenciones señaladas precedentemente, podrán ser canjeadas por boletas de garantías bancarias de igual monto y de un plazo que exceda en dos meses a aquel que se exige para la retención.

Este canje se podrá solicitar después de la recepción definitiva.

13.3.- En el caso de incumplimiento del programa de trabajo y en resguardo del pago de las posibles multas a que puede quedar afecto el contratista por concluir la obra con atraso, se efectuará una retención adicional en el estado de pago correspondiente equivalente al porcentaje de retraso en la ejecución de la obra.

CAPITULO VI

DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O RESOLUCION

ARTICULO 14:

DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O RESOLUCION

14.1.- La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, haciendo efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento, a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega del terreno en caso que procediere, o no iniciare las obras dentro del plazo que se hubiere estipulado en las Bases.
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra o incurriera en insolvencia.
- c) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- d) Si el contratista no cumpliera con lo establecido sobre la Inspección Técnica.
- e) Tratándose de obras, si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.





COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
SECRETARIO MUNICIPAL

12

05 DIC. 2011

f) Si la obra se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.

g) Si se produjeran atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas o las multas acumuladas sumen un 10% del monto contratado.

h) Si se extingue o disuelve la persona jurídica que la constituye

i) En el caso que el contratista infringere las prohibiciones contemplada en las bases administrativas generales o especiales.

j) Cuando el adjudicado no haga entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de la obra.

Todas las resoluciones previstas en las letras precedentes, serán sancionadas mediante la dictación del correspondiente decreto alcaldicio fundado, el que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción y en particular los informes de las Direcciones de Obras Municipales y de Asesoría Jurídica, y será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el contratista al suscribir el correspondiente contrato de ejecución de obra material, produciendo sus efectos al tercer día hábil siguiente de expedida la notificación por la oficinas de Correos de Chile, a excepción de la contemplada en la letra a) que será inmediata, bastando para ello el envío del documento al fax señalado por el infractor.

En todo caso, el municipio se reserva el derecho de demandar judicialmente al contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por la resolución.

14.2.- En el caso de muerte del contratista, el contrato quedará resuelto, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos conforme al avance de las obras.

No obstante lo anterior, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

14.3.- Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en estas bases, salvo las establecidas en el numeral precedente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

CAPITULO VI

DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 15:

DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

15.1.- Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito al Director de Obras Municipales la recepción del objeto contratado. Este último verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto, la que remitirá a aquél, y será incorporada en el Libro de Obras.



15.2.- Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

Si el contratista no hiciere los trabajos, enmiendas o reparaciones que se ordenaren dentro del plazo fijado, la Municipalidad podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste, y con cargo a las garantías del contrato.

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción definitiva, mediante el acta correspondiente.

15.3.- Una vez efectuada la recepción definitiva se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato y las retenciones, si fuere procedente.

15.4.- Cuando el contrato se liquida anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en una acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

15.5.- La recepción definitiva en todo caso se hará después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Especiales sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

ARTICULO 16:

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

16.2.- La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Dirección de Obras Municipales y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

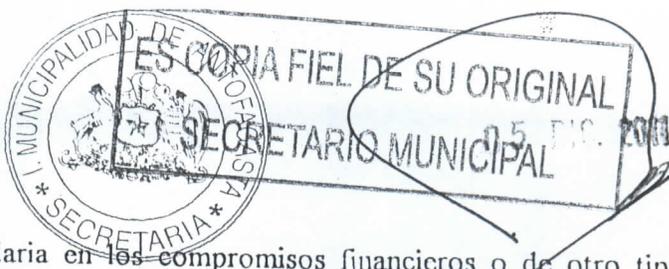
Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente.

CAPITULO VII

OTRAS CONSIDERACIONES

ARTICULO 17:

17.1.- Suficiencia de la Oferta. Se considerará que el "Contratista" antes de presentar su oferta está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar a su parte, así como de los costos de todo tipo y del financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.



La Municipalidad no es solidaria en los compromisos financieros o de otro tipo que el Contratista pudiese contraer en virtud de las exigencias de las presentes bases y del contrato.

A partir del momento de la adjudicación, se entiende que existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes de suscribir el correspondiente contrato.

El "Contratista" se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones de la Municipalidad.

17.2.- Entrega de Terreno: Una vez suscrito el contrato y aprobado por Decreto Municipal, el Departamento de Ejecución de Obras, dependiente de la Dirección de Obras Municipales, procederá a hacer entrega del terreno a la empresa contratista.

En ese acto se levantará un acta en la que constará el nombre del proyecto, nombre y firma del contratista o de su representante, nombre y firma del I.T.O., ubicación de la obra, procedencia de los fondos y fecha.

La fecha anteriormente consignada será el día de inicio de obras, para todos los efectos legales.

17.3.- Obligaciones del Contratista: El contratista deberá mantener, en la faena misma, un profesional habilitado, cuyas características profesionales serán determinadas en las B.A.E., acorde a la envergadura o especialidad de la obra, como responsable de ésta, con plenas atribuciones frente a los requerimientos de la I.T.O.

Este profesional puede ser el mismo contratista si cumple con los requisitos, y debe contar con la aprobación del I.T.O. De igual modo, para el evento que el contratista requiera cambiar al profesional designado deberá contar con la previa autorización de la mandante.

El contratista o el jefe de la obra designado por éste, debe dirigir personalmente los trabajos y atenderlos en forma permanente y durante las horas hábiles de faena.

El contratista queda obligado a facilitar a la I.T.O. u otra inspección municipal, sus labores de control. Así también debe facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente en el terreno, coordinando las faenas, sin que esto de derecho a pagos extraordinarios o aumentos con respecto al plazo.

El contratista deberá colocar un letrero identificatorio de la obra, en un lugar visible, donde indique el nombre del proyecto, su fuente de financiamiento, la fecha de inicio y término de las obras, el nombre del contratista, la unidad ejecutara y el nombre del Alcalde.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES, MULTAS Y APELACIÓN

ARTICULO 18:

DE LAS SANCIONES

La Municipalidad decidirá la aplicación de las penas por deficiencias originadas en el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas en las presentes bases, sin perjuicio que las B.A.E., generen nuevas obligaciones o prohibiciones que deba asumir el contratista cuyo incumplimiento genere la aplicación de sanciones.

**ARTICULO 19:****DE LAS MULTAS**

Las multas se aplicarán según el siguiente desglose y por los porcentajes que se indican, sin perjuicio que las B.A.E. modifiquen los porcentajes establecidos:



Incumplimiento de plazo: Por cada día de atraso en la entrega de la obra, el contratista incurrirá en una multa equivalente al 0,1%, del monto actualizado del contrato.

Incumplimiento de instrucciones: Cada orden o instrucción no acatada, emanada de la, I.T.O., previo informe del Director de Obras, será sancionada con una multa equivalente al 0,3% del monto actualizado del contrato, por cada día que no sea acatada y por cada vez que ocurra.

Incumplimiento de profesional en obra: Si el profesional encargado no se encuentra en obra, el contratista incurrirá en una multa equivalente al 0,3% del monto actualizado del contrato, por cada vez que esto ocurra.

No colocación de letrero: Por cada día de atraso en la colocación de letreros indicativos de la obra, el contratista incurrirá en una multa equivalente al 0,1% del monto actualizado del contrato, por cada día.

ARTICULO 20:**DE LA APELACIÓN**

Las multas que fueran determinadas por la I.T.O. e informadas por el Director de Obras Municipales al contratista infractor, deberán ser apeladas ante el Alcalde de la Comuna dentro de los cinco días siguientes a su notificación, quién las resolverá breve y sumariamente. La apelación deberá ser fundada y ser probada con antecedentes fidedignos.



Araya
PEDRO ARAYA ORTIZ
ALCALDE