

**CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA
LICITACIÓN PRIVADA**

**F.A.E.P.(Fondo de Apoyo a la Educación
Pública) 2017**

**“REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO SERVICIOS
HIGIÉNICOS (SS.HH.) ESCUELA PALESTINA”**

**BASES ADMINISTRATIVAS
(B.A.)**

LA REINA –2017



BASES ADMINISTRATIVAS	4
1.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN O ANTECEDENTES GENERALES	4
REQUISITOS PARA PARTICIPAR	4
COSTOS DE LA OFERTA	4
MONEDA DE LA OFERTA	4
CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	4
CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN	5
OBRAS A EJECUTAR	5
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	6
CONTENIDO DEL ARCHIVO “OFERTA TÉCNICA”	7
A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS	7
B. ANTECEDENTES FINANCIEROS	7
C. ANTECEDENTES DEL OFERENTE	7
c1. Antecedentes de la Empresa	8
c.2 Antecedentes Equipo de Trabajo:	8
D. SEGUROS	8
CONTENIDO DEL ARCHIVO “OFERTA ECONÓMICA”	8
4.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	8
4.1.4. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	9
4.2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS	9
4.2.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES DE LA “OFERTA TÉCNICA y OFERTA ECONÓMICA”	10
4.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10
4.3.1. CRITERIOS Y PONDERACIÓN	11
ADJUDICACIÓN	13
5.1. DERECHO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA PARA RECHAZAR CUALQUIER OFERTA	13
5.2. CRITERIO DE DESEMPATE	13
SOBRE EL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS	13
6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	13
6.2. TIPO DE CONTRATO	14
6.3. ADMINISTRADOR DE CONTRATO	14
6.4. TRASPASO DEL CONTRATO	14
6.5. GASTOS DEL CONTRATO	14
6.6. PARALIZACIÓN DE SERVICIOS POR VOLUNTAD DEL MANDANTE	14
7. GARANTIAS	15
7.1. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15
7.2. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA	15
7.3. GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS Y/O SOLIDARIAS	16
8. ESTADOS DE PAGO.	16
9. DE LA OBRA Y LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN.	16
9.1. DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE OBRAS	17



9.2. AUMENTOS DE PLAZO	17
9.3. OBRAS EXTRAORDINARIAS	17
9.4. LETRERO DE OBRA	18
10. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA	18
10.1. UNIDAD TÉCNICA	18
10.2. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)	18
10.3. LIBRO DE OBRA	20
11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	20
11.1. ENSAYES Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS	20
11.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	20
11.3. PERSONAL DEL CONTRATISTA	21
11.4. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL CONTRATISTA	21
11.5. DIRECCIÓN DE OBRA	22
11.6. DAÑOS A TERCEROS	23
12. DE LAS MULTAS Y SEGUROS	23
12.1 MULTAS	23
12.2. OTRAS MULTAS GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS	23
12.3 SEGUROS	24
13. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRA	24
13.1. APROBACIÓN DEL PROYECTO	24
13.2. ENTREGA DE TERRENO	24
13.3. ELEMENTOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA	24
13.4. MATERIALES EMPLEADOS	24
13.4. SUBCONTRATISTAS	25
14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO	25
14.1. POR ACUERDO ENTRE LAS PARTESs:	25
14.2. POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA:	26
15. RESOLUCIÓN DE DIFICULTADES	27
15.1. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN	27

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN O ANTECEDENTES GENERALES

La Corporación de Desarrollo de La Reina llama a participar en la Licitación Privada denominada “**Licitación privada: Reparación y Mejoramiento Servicios Higiénicos Escuela Palestina**”, de acuerdo a los documentos de licitación constituidos por las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia o Bases Técnicas y demás documentos que la conforman.

1.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación las personas jurídicas chilenas que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme se dispone en la presentes Bases Administrativas.

En la presente licitación no podrán participar como proponentes sociedades que no estén legalmente constituidos al momento del llamado a licitación.

1.2. COSTOS DE LA OFERTA

Todos los gastos, de cualquier naturaleza, en que incurran los proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

1.3. MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán venir expresados en pesos chilenos (\$) y en valores netos más I.V.A.

1.4. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Las comunicaciones y/o notificaciones oficiales entre la Corporación de Desarrollo de La Reina y los proponentes serán por la página web de la Corporación, www.corp-lareina.cl. De esta manera, las consultas, así como cualquier otra documentación relacionada con la licitación, deberán ser enviadas exclusivamente al correo electrónico licitaciones@corp-lareina.cl.

Los proponentes podrán formular consultas sobre los documentos de la licitación, por escrito vía e-mail, hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que se menciona más adelante. No se considerarán las consultas efectuadas con posterioridad a esa fecha. Tampoco serán consideradas válidas las consultas o cualquier otro documento que sea enviado a otro



destinatario y/u otra dirección, aunque ésta pertenezca también a Corporación de Desarrollo de La Reina.

Las consultas efectuadas por los proponentes se responderán por escrito, en un documento denominado **“Preguntas y Respuestas de la Licitación Privada: “Reparación y Mejoramiento Servicios Higiénicos, Escuela Palestina”**. Dicho documento estará a disposición de todos los proponentes en la página web de la Corporación de Desarrollo de La Reina, www.corp-lareina.cl, a partir de la fecha y hora señalada en el Cronograma de Licitación.

Asimismo, la Corporación de Desarrollo de La Reina, podrá introducir cambios en las Bases de Licitación o hacer aclaraciones, informando de éstos a los interesados exclusivamente por medio de documentos denominados **“Circulares Aclaratorias”**, los cuales estarán a disposición de los proponentes en la página web de la Corporación de Desarrollo de La Reina ya señalada.

Será responsabilidad de cada proponente verificar en la fecha establecida la disponibilidad de estos documentos.

2. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

EVENTO	PLAZO
Publicación de bases de licitación	20 de julio 2017
Recepción de consultas	20 al 25 de julio 2017
Visita a terreno	24 de julio 2017
Respuesta de consultas y aclaraciones	28 de julio 2017
Recepción de ofertas económicas y técnicas y boletas de garantía de seriedad de la oferta	24 al 31 de julio 2017
Revisión ofertas técnicas y económicas	1 al 6 de agosto 2017
Fecha de adjudicación	7 de agosto 2017
Fecha estimada de firma del contrato	10 de agosto 2017
Fecha estimada de entrega de terreno	10 de agosto 2017

La visita a terreno es **obligatoria** y se realizará el día **lunes 24/07/2017**, a las **10:00 horas**, partiendo de las oficinas del **Departamento de Proyectos de la Corporación**, ubicadas en Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N°9750, Corporación de Desarrollo de La Reina, 1° piso - Aldea del Encuentro).

3. OBRAS A EJECUTAR

ESTABLECIMIENTO	OBRAS A REALIZAR	MONTO REFERENCIAL MÁXIMO
Escuela Palestina	Reparación y mejoramiento SS.HH. varios sectores	43.000.000



4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser subidas digitalmente en formato correspondiente a lo señalado en la sección "Licitaciones de esta institución" la página web de la Corporación de Desarrollo de La Reina, www.corp-lareina.cl



4.1.1. CONTENIDO DEL ARCHIVO “OFERTA TÉCNICA”

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a. Identificación del proponente
- b. Fotocopia del RUT de la persona jurídica
- c. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona facultada para suscribir el contrato y del o los representante(s) legale(s).
- d. Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones
- e. Copia de la Escritura Pública donde conste el poder del representante legal de la sociedad, con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- f. Copia de la inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo del Extracto de la escritura de constitución, con sus subinscripciones
- g. Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador, de una vigencia no superior a 60 días
- h. Copia de la Protocolización de la publicación en el Diario Oficial.
- i. Copia del Certificado de Vigencia del Poder o Mandato, si corresponde, con una vigencia no superior a 60 días
- j. Certificado de la Inspección del Trabajo (o Dirección del Trabajo), en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días
- k. Nómina de los socios en caso de ser sociedad de personas, o de los accionistas cuyas acciones superen el 10% del total social, con sus respectivos RUT, en caso de ser sociedades anónimas o comanditarias por acciones
- l. Declaración de Relación de Negocios
- m. Declaración Jurada de que conoce íntegramente estas bases y los documentos que forman parte integrante de ésta y que se entenderán como parte del contrato

B. ANTECEDENTES FINANCIEROS

- b.1 Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- b.2 Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por una empresa de informes comerciales, con una fecha no superior a 30 días a la fecha de la Recepción de las Ofertas, que acredite su comportamiento comercial durante al menos un año a la fecha de su emisión.

C. ANTECEDENTES DEL OFERENTE

La Oferta Técnica deberá incluir obligatoriamente los documentos que se indican, presentados en el siguiente orden correlativo:



c1. Antecedentes de la Empresa

1. Incluir currículum de la empresa y de los socios
2. Certificado(s) de obras similares ejecutadas en los últimos años
3. Certificado "Boletín Laboral y Previsional", con una antigüedad no superior a un mes a la fecha de recepción de las ofertas

c.2 Antecedentes Equipo de Trabajo:

1. Currículum del Coordinador General del Contrato
2. Currículum del encargado de la Obra o Jefe del Proyecto
3. Certificado de Título del encargado de la Obra o Jefe de Proyecto
4. Certificado(s) del Encargado de la Obra o Jefe de Proyecto que acrediten Obras similares a su cargo en los últimos 5 años
5. Carta gantt con tareas y plazos

D. SEGUROS

El proponente deberá entregar un certificado de la Asociación Chilena de Seguridad, Mutual de Seguridad o Empresa Aseguradora, que indique que su personal cuenta con un seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme a la ley N° 16.744, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de apertura y/o evaluación tendrá la facultad de solicitar aclaración de la documentación administrativa enviada por los proponentes, cuya respuesta deberá enviarse en un plazo máximo de 48 horas desde el requerimiento; empero, esta solicitud no podrá realizarse respecto a las propuestas técnicas y económica.

Cabe señalar que la falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados, será causal suficiente para rechazar la propuesta y ejecutar la boleta de garantía de seriedad de la oferta

4.1.2. CONTENIDO DEL ARCHIVO "OFERTA ECONÓMICA"

Oferta Económica expresada en pesos (\$) con I.V.A. incluido, de conformidad al Formulario de Oferta Económica y el formulario que se adjunta en archivo Excel llamado **FORMATO PRESUPUESTO "LICITACIÓN PRIVADA: REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO SS.HH. ESCUELA PALESTINA"**.

4.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de seriedad de la Oferta es el único documento que se entrega en formato papel y personalmente por el proponente. Sólo aquellos oferentes que entreguen en forma y en el día y hora indicado en el Calendario de la Licitación, serán evaluados en la presente Licitación.



La garantía se deberá entregar en la Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación de Desarrollo, ubicada en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9750, 2° piso, Aldea del encuentro hasta las 14:00 horas de fecha y día señalado en el cronograma de la licitación, punto 2. de estas bases.

El proponente deberá entregar **una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Propuesta por un monto equivalente al 5% del total de su oferta incondicional e irrevocable, pagadera a la vista, a sola presentación, extendida a nombre de la Corporación de Desarrollo de la Reina.** Su plazo de vigencia será de **noventa (90) días corridos**, contado a partir de la fecha de Recepción y Apertura de las Ofertas Técnicas.

Esta garantía deberá especificar que es: “Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la “Licitación Privada: Reparación y Mejoramiento SS.HH. Escuela Palestina”

La Corporación también aceptará como garantía, en reemplazo de la citada Boleta Bancaria de Garantía, un vale vista bancario a la orden de la Corporación de Desarrollo de La Reina, en las mismas condiciones de monto y vigencia que la garantía en cuestión.

La Corporación podrá hacer efectiva esta Garantía si el proponente favorecido solicita la devolución de su oferta antes de la firma del contrato, no se presenta a firmar el Contrato o si no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes desde que la Corporación lo notifique por escrito que se ha adjudicado la Oferta. En este caso, la Corporación quedará liberada para adjudicar la Oferta al segundo proponente mejor evaluado.

Además, si antes de firmado el contrato cualquiera de los proponentes solicita retirar su oferta, la Corporación hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta o vale vista bancario, respectivamente.

La Boleta de Garantía de Seriedad o vale vista bancario de la Oferta será devuelta a los proponentes que hubieren calificado técnicamente (más de 75 puntos, ver punto 4.2.), una vez firmado el contrato respectivo. Sin embargo, al proponente favorecido con la propuesta se le devolverá esta garantía de seriedad de la oferta, una vez constituida la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se individualiza más adelante.

El costo de la garantía será de cuenta y cargo del proponente. La Corporación no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste deba contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.

4.1.4. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez de noventa (90) días corridos, a partir de la fecha de Recepción y Apertura de la Oferta Económica (ver calendario de la licitación, punto 2.).

4.2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

La Recepción de las Ofertas será hasta el **día 31 de julio de 2017, hasta las 0:00 horas.** Una vez recibidas las ofertas, se les enviará a todos los proponentes un mail de verificación de



recepción de ellas; sin embargo los proponentes son los únicos responsables de verificar que las ofertas hayan llegado en forma y en el plazo establecido. Cualquier duda o consulta posterior al envío de las ofertas, deben ser enviadas al mail licitaciones@corp-lareina.cl.

4.2.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES DE LA “OFERTA TÉCNICA y OFERTA ECONÓMICA”

A partir del día **2 de agosto de 2017**, se comenzará a hacer la revisión de todos los antecedentes técnicos y económicos solicitados en las Bases Técnicas y Administrativas por parte de una Comisión de Recepción y Análisis de Ofertas, cuyos integrantes serán designados por el Director Ejecutivo de la Corporación para tal efecto.

En primer lugar, se procederá a examinar la Garantía de Seriedad de la Oferta y/o vale vista bancario, de cada participante. **Se eliminará automáticamente a todo proponente que no haya presentado la garantía de seriedad de la oferta o que dicha garantía se encuentre mal extendida, quedando inmediatamente fuera del proceso de licitación.** En este caso se procederá a devolver su oferta una vez revisada toda la documentación de los proponentes por la comisión.

En el Acto de revisión de los antecedentes de la Oferta Técnica y Económica, la Comisión revisará que todos los antecedentes solicitados en las Bases hayan sido remitidos correctamente. En caso contrario vía email, se le solicitará a cada Oferente, el envío en un plazo máximo de 48 horas de la documentación faltante. Aquellos que no la envíen se entenderá automáticamente que el oferente queda fuera de la Licitación, lo mismo aquellos que no envíen el documento correcto que se ha solicitado.

Posterior a la revisión, la Comisión levantará un acta firmada por todos los integrantes, donde se dejará constancia de los documentos recibidos, de los devueltos si procede, y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicha revisión. El acta será publicada en la página web de la Corporación.

La Corporación no calificará técnicamente a aquellos proponentes que registren deudas o infracciones al cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, y/o se disponga de antecedentes probatorios respecto al incumplimiento de estas obligaciones.

4.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Corporación, a través de una Comisión de Evaluación compuesta por profesionales y/o terceros designada para el efecto, calificará las ofertas presentadas por los proponentes asignándole una calificación técnica denominada “Evaluación Técnica”, la cual se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1.Oferta Económica	30 %
2. Experiencia Oferente	20 %



3. Experiencia Equipo de Trabajo	20 %
4. Plan de Trabajo y tiempo de ejecución	25 %
5. Garantía post venta	5 %
TOTAL	100 %

Los oferentes deben anexar a las ofertas técnicas y económicas, toda la documentación que permita evaluar adecuadamente los criterios. La Comisión evaluará cada uno de los criterios definidos sobre la base de una escala de notas de 0 a 100. La oferta adjudicada no podrá obtener una calificación final inferior a **75 puntos**.

Para la Evaluación, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los oferentes evaluados, el cual estará dado por el puntaje que obtenga cada uno.

4.3.1. CRITERIOS Y PONDERACIÓN

CRITERIO	DEFINICIÓN DEL PARÁMETRO DE MEDICIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Oferta Económica 30%	Se evaluará el valor total indicado en la oferta a través de la siguiente fórmula:	Porcentaje específico 30%	Oferta Económica
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} * 100}{\text{Precio Oferta}}$	Según fórmula. Máximo 100 puntos	
Experiencia Oferente 20%	Cantidad de clientes u obras similares ejecutadas	Porcentaje Específico 10%	Oferta Técnica: Nómina de clientes y o mandantes de servicios similares, especificando la obra y el monto
	> = 7	100 puntos	
	> = 4; < 7	80 puntos	
	3	60 puntos	
	< 3	0 punto	
	Montos de contratos u obras similares ejecutadas	Porcentaje Específico 10%	
	Superior a M\$15.000	100 puntos	
	Entre M\$10.000 y M\$15.000	80 puntos	
	Entre M\$5.000 y M\$10.000	60 puntos	
Menos de M\$5.000	0 punto		



Experiencia Equipo de Trabajo 20%	Se evaluará la experiencia en trabajos similares del Coordinador del Contrato y del Jefe del proyecto, similares realizados en los últimos 5 años.	Porcentaje Específico 20%	Oferta Técnica: Nómina con trabajos similares de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, firmado por cada uno.
	> = 7	100 puntos	
	> = 4; < 7	80 puntos	
	3	60 puntos	
	< 3	0 punto	
Plan de Trabajo y plazo de ejecución 25%	Se evaluará la secuencia de actividades propuestas en el plan de trabajo, considerando recursos humanos y tiempos asignados por tarea.	Porcentaje Específico 15%	Oferta Técnica: Seguir formato y solicitud de información indicado en el punto Contenido Oferta tecnica letra C2. punto 5 de estas bases.
	Óptimo: para el plan de trabajo que presente toda la información indicada anteriormente, con un detalle completo y acabado de cada una de las etapas y actividades del proyecto .	100 puntos	
	Bueno: para el plan de trabajo que presente toda la información indicada anteriormente, con un nivel de detalle medio de cada una de las etapas y actividades del proyecto.	80 puntos	
	Regular: el plan de trabajo que presente toda la información indicada anteriormente con un nivel de detalle bajo de cada una de las etapas y actividades del proyecto.	40 puntos	
	No presenta plan de trabajo	0 puntos	
	Se evaluará el tiempo de ejecución de las obras	Porcentaje Específico 10%	
Ejecuta las obras en un plazo menor al señalado en las bases	100 puntos		
Ejecuta las obras en el plazo señalado en las bases	50 puntos		
Ejecuta las obras en un plazo superior al señalado en las bases	0 puntos		
Garantía Post Venta 5%	Se evaluará la presentación de un periodo de garantía del servicio mayor al solicitado en las Bases Administrativas.	Porcentaje Específico 5%	Oferta Técnica: Documento solicitado en las Bases Administrativas con plazo mayor a 90 días.
	> = 90 días	100 puntos	
	< 90 días	0	

5. ADJUDICACIÓN

La Comisión encargada de la Evaluación entregará al Director Ejecutivo un informe con la evaluación de los puntajes de cada oferente y el orden de prelación, para la decisión final.

El contratista adjudicado, una vez recibida la resolución de adjudicación de parte de la Corporación, deberán suscribir el contrato respectivo a más tardar cinco (5) días hábiles después de notificados e iniciar el servicio a una vez que se entregue el terreno, según lo establecido en el cronograma de la Licitación punto 2 de estas bases.

5.1. DERECHO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA PARA RECHAZAR CUALQUIER OFERTA

La Corporación se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o rechazar todas las propuestas en cualquier momento, sin expresión de causa, con anterioridad a la resolución de adjudicación de parte de la Corporación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del proponente o los proponentes que hubieren sido adjudicados.

Esta decisión no dará derecho a indemnización alguna la resolución de adjudicación de parte de la Corporación." Esto, ya que la resolución de adjudicación, es un trámite previo a la firma del contrato y, posterior a la evaluación de la comisión evaluadora.

5.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el criterio de Oferta Económica. Si se repitiera la situación se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el criterio Experiencia del Oferente.

6. SOBRE EL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba con motivo de la presente licitación se registrá por los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas de la Licitación,
- b) Las Bases Técnicas de la Licitación.
- c) El contrato y documentos que lo integren.
- d) Las eventuales consultas y aclaraciones de las Bases Administrativas de Licitación.
- e) Los documentos, actas, formularios, anexos e instructivos.
- f) La oferta presentada por el proponente adjudicatario.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen la presente licitación, prevalecerán entre sí, en el mismo orden en que se indica en el párrafo precedente, sin perjuicio del cumplimiento por parte del proponente de la Legislación Chilena y otros antecedentes y



documentos citados en las presentes Bases de Licitación. Igual orden de prelación señalado anteriormente, se utilizará frente a cualquier interpretación, duda, disputa o controversia suscitada entre las partes.

Adicionalmente, con respecto a los Antecedentes Técnicos, cualquier indicación o detalle que aparezca indistintamente, ya sea en las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Especificaciones o Anexos, se considerará válida y obligatoria para el proponente.

6.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas será a Suma Alzada, sin reajuste, ni intereses de acuerdo a los valores ofertados por el proponente en el Formulario de Oferta N° 4. Los valores asignados incluyen IVA.

6.3. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

A la fecha de suscripción del Contrato o a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días corridos de suscrito el Contrato, la Corporación deberá designar un I.T.O. o Administrador de Contrato encargado de supervisar la correcta ejecución del contrato, el que contará con todas las facultades y atribuciones de fiscalización de las obras a realizar.

Por su parte, el Contratista deberá nombrar al encargado de la obra o administrador del contrato mediante el envío de una carta al Director Ejecutivo de la Corporación, con copia al I.T.O., señalando el nombre del encargado y la o las personas que lo reemplazarán en caso de falta, para que se coordinen con el I.T.O. de la Corporación.

6.4. TRASPASO DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna y a cualquier título, ya sea en forma total o parcial el contrato, ni tampoco constituir prenda u otras garantías o gravámenes que lo afecten, ni afectar cualquier derecho derivado de él, como los pagos o cobros provenientes del contrato, sin previa autorización escrita de la Corporación.

El incumplimiento de estas prohibiciones, por parte del Contratista será causal suficiente para que la Corporación ponga término anticipado al contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, lo cual es conocido y aceptado por éste. En este caso, la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

6.5. GASTOS DEL CONTRATO

Serán de cargo y costo exclusivo del proponente Adjudicatario todos los gastos relacionados con la celebración del contrato, su protocolización, pago de impuestos, etc., y los que se produzcan por este concepto hasta la ejecución del proyecto.

6.6. PARALIZACIÓN DE SERVICIOS POR VOLUNTAD DEL MANDANTE



Si fuera necesario paralizar temporal o definitivamente los servicios, en algún o algunos recintos, a petición de la Corporación de Desarrollo de La Reina, ésta deberá pagar al Contratista sólo la parte proporcional del precio pactado de acuerdo con el trabajo ejecutado. La Corporación deberá dar aviso con 30 días corridos de anticipación a la fecha de paralización estipulada por éste.

7. GARANTIAS

7.1. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá reemplazar, una vez firmado el contrato entre las partes o a más tardar dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la suscripción del contrato, la garantía de Seriedad de la Oferta por una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que será una Boleta de Garantía Bancaria irrevocable, otorgada por un banco comercial chileno o extranjero con sucursal en Chile, de la plaza, a la vista, a la orden de la Corporación de Desarrollo de La Reina, por un valor equivalente al **quince por ciento (15%) del valor del contrato, con un plazo de validez que cubra hasta treinta (60) días corridos después de la fecha de la recepción definitiva de la obra.**

En caso que el plazo de ejecución del contrato se prorrogue, el proponente Adjudicatario deberá proceder a renovar esta garantía, con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos a su vencimiento, con un nuevo plazo de validez de treinta (30) días corridos, después de la fecha de la recepción definitiva de la obra.

La glosa de la boleta será: "para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la **Licitación Privada: "Reparación y Mejoramiento S.S.H.H. Escuela Palestina"**". La Corporación podrá hacer efectiva la garantía a título de pena, si el proponente Adjudicatario no diere cumplimiento fiel, oportuno y correcto a las obligaciones establecidas en los documentos señalados en el punto "6.1 Documentos del Contrato" de las presentes bases de licitación. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresamente establecido que además de lo anterior, la Corporación podrá pedir indemnización por perjuicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil de Chile.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta al proponente Adjudicatario dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al término del contrato, habiendo cumplido con el contrato a satisfacción de la Corporación de Desarrollo de La Reina, situación que se acreditará por el I.T.O. o por la persona que la Corporación designe para tal efecto.

El no reemplazo oportuno de la garantía, constituirá una falta grave del CONTRATISTA, lo que facultará a la Corporación a retener los pagos que se le adeuden y/o hacer efectiva la garantía vigente asociada al contrato, y cualquier gasto que ello origine será de su cargo exclusivo.

7.2. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Una vez realizada la Recepción Final por parte de la Corporación, el contratista deberá cambiar la GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO y reemplazarla por una **Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista Bancario por la Correcta Ejecución de la Obra**, por un valor



equivalente al 10% del valor total del presupuesto. La vigencia de dicha Garantía será de **90 días corridos a contar de la fecha de Recepción Final**, establecida en el acta final. Los oferentes que quieran ofertar un plazo mayor al solicitado podrán optar a un 5% del total de la evaluación, ver punto 4.3.1. de estas Bases denominado "Garantía Postventa".

7.3. GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS Y/O SOLIDARIAS

Previo al último pago, la Adjudicataria debe entregar una **Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista Bancario por eventuales demandas subsidiarias y/o solidarias** interpuestas por los trabajadores de la Empresa Contratista, por un monto igual al 10% del valor del contrato, con una vigencia de seis meses

8. ESTADOS DE PAGO.

Las obras se cancelarán en estados de pago quincenales según avance de los trabajos. No se permitirá factorizar los pagos.

Cada **Estado de Pago** con su correspondiente estado de avance se deberá poner a disposición de la secretaría técnica (I.T.O.) para su revisión y aprobación. Para estos efectos la empresa contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de entrega de terreno (condición para cursar la 1^{era} remesa)
- Estado de pago firmado y timbrado por la unidad técnica (I.T.O.) y el contratista, además de los documentos que acompaña (Carátula Estado de Pago, Estado de Avance con sus respectivas partidas, firmados por el I.T.O.). Si procede además se deberá adjuntar hoja detalle de Retenciones y Anticipos, debidamente firmada por quienes corresponde.
- Factura individual por cada estado de pago, incluida la 4^a copia "Cobro Ejecutivo-Cedible".
- Certificado de la inspección del trabajo de **cumplimiento** a las obligaciones laborales y previsionales de sus empleados, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N°2.759 de 1979, artículo 4.
- Solicitud de Recepción del oferente contratado entrega de Boleta de Correcta Ejecución de las Obras (según plazos y condiciones establecidas en las Bases) y Acta de Recepción Provisoria conforme (condición para cursar la última remesa).
- Fotografías de antes de la ejecución de obras y posteriores a aquella.
- Acta de recepción de obras tripartita entre la empresa adjudicataria, I.T.O. y Director de cada Establecimiento.

9. DE LA OBRA Y LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Plazo máximo de inicio de ejecución de obras: 25 días corridos desde la entrega del terreno.

Como las obras se iniciarán cuando estén en clases los alumnos, se debe diseñar un plan de contingencia consensuado con el Director de cada establecimiento, para poder intervenir los SS.HH. planificando cuáles de ellos serán intervenidos primeros y cuales después, dejando los primeros completamente habilitados. El plan de contingencia se deberá presentar a los tres



días de recepcionado el terreno y debe ser aprobado por el ITO y el director del establecimiento respectivo.

Junto con el plan de contingencia la empresa debe acreditar a todos sus trabajadores que ingresen al colegio informando lo siguiente: nómina con nombre, RUT, domicilio, además de entregar certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad de todos sus trabajadores.

9.1. DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE OBRAS

La Unidad Técnica podrá, de mutuo propio o a solicitud del contratista, disminuir o aumentar las cantidades de trabajos de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el contratista adjudicado tendrá derecho a su pago proporcional de acuerdo con los precios unitarios contratados. En caso de aumento de obras, tendrá el derecho a un aumento proporcional del plazo fijado inicialmente.

En el caso de aumento de obras, el contratista deberá garantizar con una nueva garantía por un monto equivalente al 10% del valor de dicho aumento y un plazo de vigencia de 30 días adicionales al original caucionado.

Toda modificación que se realice sobre el contrato vigente, deberá ser aprobada por la Unidad Técnica y ratificada por el Director Ejecutivo de la Corporación. En todos los casos de aumentos, deberá complementarse las garantías según lo indicado en las presentes bases.

9.2. AUMENTOS DE PLAZO

Sin perjuicio del aumento de plazos a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo de ejecución del contrato a petición fundada del contratista adjudicado, refrendado a través de la aprobación del Director Ejecutivo de la Corporación.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran atrasos parciales, por fuerza mayor o caso fortuito el contratista adjudicatario deberá presentar al I.T.O., en el plazo de dos (2) días corridos desde la ocurrencia, todos los antecedentes que justifiquen el aumento de plazo, el cual se evaluará y, una vez aprobado dicho aumento en el plazo de tres días el I.T.O. presentará a la Unidad Técnica la justificación por escrito.

La Unidad Técnica estudiará la solicitud y las razones invocadas por el contratista adjudicatario para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo dentro de cinco días corridos.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las Obras se deberá reemplazar o extender la o las Boletas de garantía por un plazo de vigencia de 30 días adicionales al original caucionado.

9.3. OBRAS EXTRAORDINARIAS



Toda obra extraordinaria o adicional, deberá ser solicitada dentro de la vigencia del plazo del contrato, será autorizada previa emisión de informe técnico elaborado por el I.T.O. y aprobado por la Unidad Técnica. Las obras extraordinarias corresponderá a aquellas que no están comprendidas dentro del itemizado, pero que son necesarias para el buen término del contrato. Estas obras tendrán carácter de excepcional y su ejecución sólo podrá ser realizada por el oferente adjudicatario una vez aprobadas.

El contratista deberá garantizar con una nueva garantía por un monto equivalente al 10% del valor de dicha obra extraordinaria y un plazo de vigencia de 30 días adicionales al original caucionado.

Estas obras extraordinarias deben ser formalizadas mediante autorización del Director Ejecutivo de la Corporación de Desarrollo y generarán un anexo de contrato.

9.4. LETRERO DE OBRA

La empresa que ejecutará los trabajos deberá colocar un letrero de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas, en un lugar destacado dentro de la obra. Su ubicación y materialidad se coordinará con la inspección técnica de la obra. La confección e instalación del letrero de obra será de cargo del contratista. De no dar cumplimiento el contratista a lo estipulado precedentemente en un plazo de 10 días contados desde la Entrega de Terreno, será sujeto de **una multa por un valor equivalente a 0,3% del valor de la oferta por cada día de atraso**. El letrero sólo podrá ser retirado una vez efectuada la recepción definitiva y sin observaciones de la obra. El contenido y dimensiones del letrero de obra se indican en las Especificaciones Técnicas.

10. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Tendrá como función preparar, visar y revisar los estados de pagos, informes de avance, hacer observaciones a los mismos y fijar los plazos para solucionarlas; en general, todo lo que tenga que ver con la ejecución de la obra contratada.

10.2. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

Se entenderá para todos los efectos como Inspector Técnico de Obras o I.T.O. al profesional especialmente designado, que bajo la dirección de la Unidad Técnica asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de los procesos involucrados en el contrato de construcción.

Se dejará constancia de sus observaciones por escrito en el Libro de Obras que el contratista deberá proveer al inicio de las faenas.



El oferente adjudicatario se deberá someter exclusivamente a las órdenes del I.T.O. las que se impartirán por escrito y conforme a los términos y condiciones de las Bases de Licitación y demás documentos respectivos.

El I.T.O. tendrá dentro de sus facultades:

1. Autorizar cambios y ordenar modificaciones al proyecto, previo visto bueno de la Unidad Técnica, quedando dicha aprobación indicada mediante firma del profesional que la Unidad Técnica designe en el libro de obras.
2. Justificadamente consignar en el libro de obras, los reparos o demoliciones que deberá ejecutar el constructor de la obra, las cuales deben ser acatadas de inmediato y acosta del contratista, de lo contrario estas serán causales de multa y/o término anticipado del contrato.
3. Exigir el incremento de personal y/o fijar normas que regulan el ritmo de las faenas y dar cumplimiento a la carta Gantt aprobada y que rige la obra, si es que se detecta un avance inferior al 15% planificado o aprobado.
4. Rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o planos del proyecto.
5. Exigir ensayos de materiales cuando merezca la duda la calidad de las obras, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso, los costos que irroguen tales ensayos serán de cargo del Contratista. El oferente adjudicatario tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el I.T.O.
6. Exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., siendo de cargo del Contratista reponer los perjuicios ocasionados en virtud de lo señalado (fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada, entre otras).
7. Ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean necesarios por mala calidad, cuando exista peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada con multa de 0,3% del precio ofertado en la propuesta, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizará el material rechazado.
8. El I.T.O. podrán exigir el cumplimiento de las normas de seguridad básica tales como: línea de vida, antiparras, zapatos de seguridad, casco o cualquier otro elemento que estime como en general el cumplimiento de la normativa establecida en la Ley. 16.744. La falta de cumplimiento de estas órdenes, podrán autorizar a la I.T.O. a paralizar la obra como medida preventiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas que sean pertinentes.

Será obligación del contratista proporcionarle al I.T.O. toda la información y colaboración que se requiera para el buen desarrollo del proyecto.



10.3. LIBRO DE OBRA

El contratista deberá mantener un libro en el establecimiento, el cual deberá ser triplicado, autocopiativo y foliado, y será el instrumento de comunicación entre el I.T.O. y el contratista.

Este libro se mantendrá en la Oficina del Contratista en la zona de obras. Sólo estarán autorizados a realizar anotaciones el Contratista o su representante, el I.T.O, los proyectistas, los contratistas de especialidades y el inspector del servicio público si lo hubiere.

El libro señalará los hechos más importantes dentro del curso de la obra y a lo menos se dejará constancia de los siguientes hechos:

- a) Entrega del terreno
- b) Control del trabajo
- c) Las aclaraciones o interpretaciones de los proyectos, efectuadas por la Unidad Técnica, la I.T.O. y el contratista.
- d) La marcha general de las faenas de acuerdo a antecedentes técnicos del proyecto y del plazo fijado en la obra
- e) Las interrupciones y paralizaciones que pudiera sufrir las faenas, con indicación de origen.
- f) Las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.

Formarán parte del Libro de Obra, las comunicaciones escritas que la I.T.O. haga llegar por correo electrónico al mail del contratista, las que deberán quedar registradas en este libro, como también las actas que se levanten en reunión de obra.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ENSAYES Y CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS

Todos los ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras serán de cargo y responsabilidad del contratista, de acuerdo a las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.

El laboratorio que se utilice para tal efecto será: I.D.I.E.M., D.I.C.T.U.C. o D.E.C.O.N. debiendo el contratista entregar dichos certificados a la I.T.O. en original.

11.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único empleador de los trabajadores que emplee para la ejecución de los trabajos materia de esta licitación, a menos que la Corporación de Desarrollo autorice la subcontratación de una parte o la totalidad de éstos y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. La Corporación no será, en consecuencia, responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y/o previsionales ni



de los accidentes que puedan sufrir el contratista y/o su personal en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.

El Contratista deberá dotar a sus trabajadores de todos los elementos de seguridad, protección personal y equipos de trabajo que se requieran de acuerdo a las normas vigentes de higiene y seguridad. En especial, deberá dotar de todos los elementos de seguridad en la realización de aquellos trabajos que revisten riesgos de accidentes. Además, deberá controlar que sean usados oportuna y correctamente, no pudiendo, ni su personal ni el de empresas subcontratistas, si se hubiere autorizado la subcontratación, trabajar sin ellos bajo ningún motivo o circunstancia. El mandante, exigirá el abandono de sus instalaciones al personal del contratista que no cumpla con todas las normas de higiene y seguridad.

Deberá también dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.O. en las condiciones y plazos fijados por este. La empresa podrá solicitar reposición fundada de cualquier orden entregada por el I.T.O. dentro del plazo de 24 horas de notificada la instrucción.

El contratista deberá mantener un número de profesionales y trabajadores suficientes para ejecutar la obra, de acuerdo con el programa de trabajo, el cual deberá estar permanentemente actualizado.

El contratista estará obligado a acompañar a los profesionales que el mandante designe y que tengan por encargo de visitar o inspeccionar las obras. Para estos efectos el contratista estará obligado a proporcionar a dichos profesionales y al Inspector Técnico de Obras, instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos profesionales hacer una revisión prolija de las obras de construcción.

11.3. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El número de trabajadores que se ocupen en la obra debe tener relación directa con la cantidad de obras a ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista haya ofertado.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga al contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado o dependiente a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo laboral alguno con la Corporación de Desarrollo de La Reina.

El personal del contratista, subcontratista o proveedores está autorizado a permanecer sólo en el área destinada a la obra y no se permitirá el acceso a otros sectores, salvo en casos específicos y calificados por la inspección técnica de obras. Para estos efectos el contratista deberá establecer expresa prohibición.

11.4. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL CONTRATISTA

El Contratista, en su calidad de único y excluyente empleador de sus trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos materia de estas Bases, es el obligado a dar cumplimiento estricto y oportuno a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia laboral y previsional respecto de dichos trabajadores.



En especial, el Contratista se obliga respecto a todos los trabajadores mencionados en el punto anterior, a:

- 1) Declarar y pagar mensualmente y en forma oportuna las cotizaciones e imposiciones previsionales de todos sus trabajadores, en las instituciones de previsión y de seguridad social respectivas. En caso de declaración, las referidas cotizaciones deberán pagarse a más tardar el último día hábil del mes en que se hizo la declaración y que corresponde al mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones y rentas afectas a aquéllas.
- 2) Proporcionar a la Corporación, dentro de los plazos establecidos por esta última, toda la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y, en especial, los siguientes antecedentes:
 - a) Contratos de trabajo.
 - b) Comprobantes de pago de remuneración.
 - c) Planillas de pago de cotizaciones previsionales.
 - d) Certificados emitidos por la Inspección del Trabajo correspondiente a la jurisdicción de la Casa Matriz del Contratista y de sus sucursales, en los cuales conste que la Empresa Contratista, no presenta denuncias, ni reclamos pendientes, al igual que multas laborales. En el caso que ésta última existiere, se deberá indicar el monto.
- 3) Dar cumplimiento a las observaciones formuladas en materias laborales y previsionales, en los plazos fijados por la Corporación.
- 4) Si el Contratista no proporcionare los antecedentes requeridos dentro del plazo determinado por la Corporación, que no acatare dentro del plazo fijado las observaciones efectuadas o que, en general, registrare, a juicio de la misma empresa, incumplimientos graves a las obligaciones laborales y previsionales podrá ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión del pago de facturas emitidas por el Contratista.
 - b) Suspensión del proceso de estado de pago o de devolución de las garantías.
 - c) Retención de las garantías o de los estados de pago de cualquier contrato con la Corporación, por las sumas que estimen necesarias para precaver su responsabilidad subsidiaria.
 - d) Hacer efectiva la boleta bancaria de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
 - e) Poner término al contrato.

11.5. DIRECCIÓN DE OBRA



El contratista, bajo su responsabilidad, designará a un profesional competente de acuerdo a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y en concordancia con lo ofertado en su propuesta, para que sea el responsable de la Obra.

La designación del profesional o técnico debe hacerla por escrito dejando constancia en el Libro de Obras, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con la Obra.

Si por motivos justificados el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T.O., el que estará dotado de las mismas atribuciones y perfil técnico de su antecesor.

La Inspección Técnica de Obras, podrá en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones del reemplazante.

11.6. DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo u ocasión de la ejecución de obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista, salvo fuerza mayor o caso fortuito. En todo caso, la garantía de fiel cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar a todo evento el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

12. DE LAS MULTAS Y SEGUROS

12.1 MULTAS

Las multas a que tuviere lugar se aplicarán de acuerdo con el siguiente criterio:

- Atraso en la entrega final, 0,25% del valor total del presupuesto (I.V.A. incluido) por cada día de atraso imputable al contratista, con un tope del 5% del presupuesto. En caso de superar los 20 días de atraso se aplicará la causal de término anticipado del contrato.

12.2. OTRAS MULTAS GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS

- No uso de los elementos de seguridad estipulados. Se aplicará la notificación cada vez que se detecte el no uso de los elementos de seguridad, cuando éstos no sean los apropiados o cuando éstos no se encuentren en buen estado, considerándose cada vez que ello ocurra como una falta grave. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación se reserva el derecho de suspender inmediatamente los trabajos del servicio que a su juicio no cumplan con las medidas de seguridad necesarias hasta que el Contratista disponga las medidas pertinentes. Esta situación será registrada en la carpeta del Contratista para su futura evaluación.



- Cualquier daño que se produzca en las instalaciones de los edificios debido a la negligencia, operación indebida y actos de sabotaje, será de exclusiva responsabilidad del contratista y la reparación a su costo, quedando la Corporación facultado para realizarla y descontar de la siguiente liquidación mensual, además de descontar un 5% de la facturación por concepto de indemnización.

12.3 SEGUROS

Es obligatorio para el contratista contar con un Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales para todo el personal que labore directa o indirectamente en los servicios contratados.

13. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRA

13.1. APROBACIÓN DEL PROYECTO

Es responsabilidad del contratista, la obtención de certificados y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos o especificaciones, así como el pago de derechos municipales correspondientes si procede, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a las uniones, empalmes, extensiones, refuerzos de pavimentos u otros sea su caso, según se defina en las bases técnicas y/o especificaciones técnicas del proyecto.

13.2. ENTREGA DE TERRENO

Una vez emitida la resolución de adjudicación y firmado el contrato por ambas partes, la Unidad Técnica, entregará el terreno al contratista (ver Cronograma punto N° 2 de estas Bases), formándose un acta por las respectivas partes, cuya fecha corresponderá a la fecha de inicio del plazo oficial para la ejecución de la obra.

La demora por más de siete (7) días corridos en la iniciación del trabajo y que no haya sido causada por fuerza mayor o caso fortuito o, no haya sido justificada ante la I.T.O. y aceptada por ésta, dará derecho al mandante a poner término anticipado del contrato.

13.3. ELEMENTOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

Será de cargo del contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos y materiales necesarios para la correcta construcción de la obra y, en general de todo gasto para la correcta ejecución.

13.4. MATERIALES EMPLEADOS



Los materiales a ocupar deben ser de primera calidad o de la calidad indicada en las bases y/o especificaciones técnicas.

Antes de ser empleados los materiales en la obra, se deberá dar aviso al I.T.O. para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el periodo de la construcción o durante el periodo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O. ha resultado ser deficiente, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y reconstruir por su cuenta y a su costo la obra en que fue empleado.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro fuera de la zona de faenas de los materiales que han sido rechazados por calidad insuficiente.

13.4. SUBCONTRATISTAS

Previa autorización de la Unidad Técnica, el contratista podrá subcontratar partidas de la obra, subsistiendo de todas maneras su exclusiva responsabilidad como ejecutor principal y directo de ellas.

En caso de existir subcontratos, la empresa deberá informar la subcontratación y trabajos a efectuar por éste. Sin perjuicio de lo antes expuesto, el contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier situación que afecte el contrato.

Sin perjuicio de todo lo señalado anteriormente, la empresa no podrá subcontratar la totalidad de las obras.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Podrá ponerse término en forma anticipada al contrato por las siguientes causales:

14.1. POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES:

La Corporación y el Contratista podrán poner término anticipado al contrato de común acuerdo durante la vigencia de éste. En este caso, el contrato se declarará terminado y el Contratista tendrá derecho a cobrar proporcionalmente a los servicios ejecutados y no incluidos en los estados de pago cancelados, si no quedan asuntos pendientes.

En virtud de estos pagos, al adjudicarse la licitación, el Contratista renunciará expresamente a toda otra indemnización o cobro contra la Corporación por daños, perjuicios o por cualquiera otra causa que se derive directa o indirectamente del contrato o de su terminación anticipada.



14.2. POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA:

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si el Contratista no ha comenzado los servicios dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato, o las hubiere suspendido total o parcialmente por diez (10) corridos, habiendo requerimiento por escrito de la Corporación de iniciarlas o continuarlas, sin que el Contratista haya justificado su actitud a satisfacción de La Corporación.
- b) Si a juicio fundado de La Corporación, el Contratista no está ejecutando correctamente el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas, o no cumple con lo establecido en su oferta.
- c) Si el Contratista incumple con sus obligaciones laborales y previsionales respecto del personal que opera bajo el presente contrato.
- d) Si el Contratista celebra subcontratos y/o contrata personal de la Corporación para la ejecución del contrato, sin contar con la autorización del Mandante.
- e) Si el Contratista no ha efectuado la remoción y reemplazo del personal que haya sido exigido por La Corporación.
- f) Si el Contratista cede, transfiere o traspasa total o parcialmente sus obligaciones, a cualquier título, o constituye prendas u otras garantías o gravámenes, sin autorización previa y escrita de la Corporación.
- g) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o presenta proposiciones de convenios prejudiciales o extrajudiciales preventivos. En caso de venta de la empresa del Contratista o cambio de giro. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes. Si ha llegado a un acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores. Si al Contratista le fueren protestados uno o más documentos comerciales, y los mantuvieran impagos por más de sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo. En general cualquier, otro hecho que constituya fundadas presunciones que el Contratista no podrá dar cumplimiento al contrato.
- h) Incumplimiento de acciones ordenadas por escrito por "El Mandante".
- i) Proporcionar información carente de veracidad en forma reiterada, entendiéndose como tal su ocurrencia en más de una oportunidad.
- j) En el caso de paro o huelga o cualquier interrupción del servicio.



La Corporación notificará por escrito al Contratista para que subsane dentro del plazo de cinco (5) días corridos la causal de incumplimiento. Si transcurrido este plazo, el Contratista no hubiere solucionado la causal de incumplimiento a plena satisfacción de La Corporación, ésta podrá poner término anticipado al contrato, proceder a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato e iniciar las acciones correspondientes, por los eventuales perjuicios sufridos.

15. RESOLUCIÓN DE DIFICULTADES

Cualquier controversia que surja entre las partes, que no pudiese ser resuelta por ellas, se conviene solucionarlo en primer término mediante una gestión directa de conciliación que permita llegar a un avenimiento entre ellas.

Al tal efecto, suscitada la dificultad o controversia, a solicitud de cualquiera de las partes, se procederá sin dilación a formar una comisión bipartita, la que se reunirá las veces que fuere necesario a fin de proponer una solución recíprocamente aceptable, sobre la cual deberían pronunciarse en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. La Comisión Bipartita se reunirá a petición de cualquiera de las partes y establecerá su propio reglamento de funcionamiento. Éste necesariamente deberá contemplar un mecanismo para dejar constancia fidedigna de lo acordado en ella y de los criterios y posiciones finales sustentados para cada parte en caso de discrepancias no dirimidas.

Subsistiendo las dificultades y controversias, las partes deberán someterse a la Justicia Ordinaria.

15.1. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Las partes para todos los efectos legales y administrativos fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.


JUAN FRANCISCO REYES SALGADO
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA







