BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACIÓN PROPUESTA PRIVADA N°01/2022

“CONSTRUCCIÓN SOMBREADEROS TERMINAL DE BUSES Y LOCALES PLAZA DE ABASTOS, COMUNA DE ILLAPEL”

2022

INDICE

ARTÍCULO 1. Generalidades……5

DEFINICIONE 5

ARTÍCULO 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN 10

ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN..... 10

ARTÍCULO 4. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN..... 11

ARTÍCULO 5. EL MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA. 12

ARTÍCULO 6. DEL FINANCIAMIENTO Y PLAZO 13

6.1. PAGO DE DERECHOS 13

ARTÍCULO 7. VALIDEZ DE LA OFERTA..... 14

ARTÍCULO 8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN 14

8.1. Calendario Oficial..... 14

8.2. ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS 16

ARTÍCULO 9. VISITA A TERRENO Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO 16

ARTÍCULO 10. DE LAS GARANTÍAS..... 17

10.1. NORMAS COMUNES 17

10.2. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA 18

10.3. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LA LICITACIÓN. 19

10.4. AUMENTO DE GARANTÍA 20

10.5. RENOVACIÓN DE GARANTÍAS..... 20

ARTÍCULO 11. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... 21

11.1. DISPOSICIONES GENERALES 21

11.2. OFERTA ADMINISTRATIVA 21

11.3. OFERTA TÉCNICA 22

11.4. OFERTA ECONÓMICA 23

ARTÍCULO 12. APERTURA 24

12.1. DEL ACTO DE APERTURA 24

12.2. COMISIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS 24

ARTÍCULO 13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 24
ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN 25
ARTÍCULO 15. DE LA EVALUACIÓN 26
15.1. GENERALIDADES 26
15.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 26
15.3. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO 32
15.4. DE LA ADJUDICACIÓN 33
ARTÍCULO 16. DEL CONTRATO 34
ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR 35
ARTÍCULO 18. ENTREGA DE TERRENO 37
ARTÍCULO 19. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO 38
19.1. DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE OBRAS 39
19.2. OBRAS EXTRAORDINARIAS 40
19.3. MODIFICACIÓN DE PLAZO 41
ARTÍCULO 20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR 42
ARTÍCULO 21. DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO INICIAL 42
ARTÍCULO 22. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (ITO) 42
22.1. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (ITO) 42
22.2. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS 43
ARTÍCULO 24. COMUNICACIONES CON CONTRATISTA 44
23.1. LIBRO DE OBRAS 44
23.2. LIBRO DE COMUNICACIONES 45
ARTÍCULO 24. CONTROL DE CALIDAD 46
ARTÍCULOS 25. TAREAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 46
ARTÍCULO 26. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA 48
26.1. DEL ADMINISTRADOR DE LA OBRA 48
26.2. DEL JEFE DE TERRENO O JEFE DE OBRA 49
26.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES DEL TRABAJO 49
26.4. OBLIGACIONES LEGALES 50
26.5 TÉCNICO EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGO 51

ARTÍCULO 27. ACCIDENTES DE LA OBRA 51
ARTÍCULO 28. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 51
28.1. PROGRAMA DE TRABAJO (CARTA GANTT) 52
28.2. PLAZO DE EJECUCIÓN 53
28.3. ATRASOS 53
28.4. PRÓRROGA PARA RECONSTRUIR OBRAS DEFECTUOSAS 54
28.5. MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN 54
ARTÍCULO 29. DE LOS ESTADOS DE PAGO 55
29.1. ESTADO DE PAGO POR AVANCE DE OBRA 55
29.2. APROBACIÓN O RECHAZO 55
29.3. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR 56
29.4. PLAZO DE PAGO 57
29.5. DESCUENTOS 57
ARTÍCULO 30. DE LAS MULTAS 57
ARTÍCULO 31. DEL TÉRMINO DE CONTRATO 58
31.1. GENERALIDADES 58
31.2. TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO 59
31.3. TÉRMINO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 59
31.4. TÉRMINO POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA 59
ARTÍCULO 32. APROBACIÓN DE PROYECTOS 61
ARTÍCULO 33. RECEPCIÓN PROVISORIA 61
ARTÍCULO 34. RECEPCIÓN DEFINITIVA 64
ARTÍCULO 35. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 64
ARTÍCULO 36. OPERACIÓN CON FACTORING 65
ARTÍCULO 37. LUCRO CESANTE 65
ARTÍCULO 38. PERMISOS Y GASTOS NOTARIALES 65
ARTICULO 39. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO 66

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PRIVADA
"CONSTRUCCIÓN SOMBREADEROS TERMINAL DE BUSES Y LOCALES PLAZA DE ABASTOS, ILLAPEL"

ARTÍCULO 1. GENERALIDADES

La presente Licitación propuesta privada N°1/2022 es convocada por la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel FEPRAC.

La contratación de las obras mediante propuesta privada se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Generales, planos, especificaciones técnicas y en general por todos los antecedentes del proyecto a ejecutar que se encuentren disponibles.

La Obra material de la Licitación, se denomina **"CONSTRUCCIÓN SOMBREADEROS TERMINAL DE BUSES Y LOCALES PLAZA DE ABASTOS, COMUNA DE ILLAPEL".**

REGIÓN : Coquimbo
PROVINCIA : Choapa
COMUNA : Illapel

Las obras comprenden la ejecución total del Proyecto que se entrega, incluyendo todas las partidas especificadas o graficadas en los planos y Especificaciones Técnicas.

El proyecto contempla la construcción de sombreadero en terminal de buses y la instalación de sombreaderos en locales de Plaza de Abastos de Illapel, las obras a realizar consisten en la construcción y habilitación de un sombreadero en terminal de buses que pueda proteger a sus usuarios de sol, lluvia, polvo, etc. Y la instalación de sombreaderos y los locales de plaza de abastos que permita una mejor atención protegiendo a sus usuarios del sol que afecta de gran manera en épocas de primavera – verano.

Este mejoramiento permitirá en forma permanente la protección de los usuarios y residentes frente a las distintas condiciones climáticas, polvo, etc. Permitiendo de esta forma una espera

más amena en el caso de terminal de buses y una mejor interacción entre comerciantes y público en general de plaza de abastos.

Para la correcta aplicación de las presentes Bases de Licitación se entiende por:

Aclaraciones Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las Bases de licitación emitida de oficio o a petición de algún posible licitante, que deben ser efectuadas y estar disponibles para los proveedores, en la fecha estipulada en las presentes Bases, las cuales formarán parte de las propuestas

Adjudicatario Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.

Antecedentes del Contrato Lo constituyen todos los documentos que forman parte de la presente Licitación.

Aumento o Disminución de obras La modificación, recomendada técnicamente por la Unidad Técnica y aprobada por el Mandante, de cantidades de obras indicadas en los documentos de la licitación.

Aumento o Disminución de plazo: La modificación, recomendada técnicamente por la Unidad Técnica y aprobada por el Mandante, los tiempos para la ejecución de los trabajos indicados en los documentos de la licitación.

Bases Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse los respectivos procesos de licitación, apertura, evaluación, adjudicación y suscripción de contrato, y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas, celebración, ejecución y liquidación.

Boleta de Garantía Documento emitido por un Banco, destinado a responder por las obligaciones del oferente o contratista, que en virtud de las presentes bases o del Contrato deban ser garantizadas, en pesos chilenos.

Comisión de Apertura:	Conformada por tres funcionarios de la Corporación o Unidad Técnica, nombrados mediante resolución.
Comisión Evaluadora	De acuerdo con el Artículo 24 del Reglamento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones de la Corporación, se debe designar una comisión evaluadora conformada por tres funcionarios y un director de la Corporación, además el presidente podrá designar un máximo de dos profesionales externos que se integre a la comisión, la que mediante Acta de Evaluación propone la adjudicación de la licitación respectiva. Esta comisión deberá ser nombrada a través de Resolución.
Asociación Gremial:	Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel
Contratista	Persona natural o jurídica que, debido a haberse adjudicado la presente propuesta, suscribe con la Unidad Técnica el contrato de ejecución de la obra adquiriendo consecuencialmente los derechos y contrayendo las obligaciones en éste estipulados.
Documentos Oficiales	Certificados, Resoluciones, Oficios o Circulares emitidos por una autoridad o privada competente, con domicilio conocido.
Equivalente Técnico	Material, equipo o sistema, de igual o superior calidad respecto al definido en el proyecto y que cuente con la correspondiente certificación de equivalencia en el producto remplazado. La presentación de ofertas por los proponentes, así como la adjudicación respectiva, no supondrá aceptación del Mandante respecto de aquellos materiales, equipos o sistemas que el Oferente hubiese anotado en su presentación y que deban cumplir con la certificación de equivalencia. Materia que será presentada por el Oferente en el proceso de ejecución de las obras para revisión por parte de la Inspección Técnica para su visto bueno o rechazo.

Especificaciones Técnicas o Bases Técnicas	El pliego de características, atributos, exigencias y calidades de las obras a ejecutar y de los materiales en ella empleados. A la vez, establece los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Es el imprevisto a que no es posible resistir, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 45º del Código Civil.
FEPRAC	Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel
Inspector Técnico de Obras, ITO	Funcionario de la Unidad Técnica designado mediante acto administrativo u otro formal, según corresponda, por el mandante para ejercer las atribuciones establecidas en las presentes Bases y en las otras normas complementarias y que dicen relación con la fiscalización y verificación directa de la ejecución contrato en sus diversas etapas.
Libro de comunicaciones	Documento que contiene cualquier otra comunicación que se establezca entre el Contratista, la Unidad Técnica, profesionales proyectistas, u otros Servicios relacionados con la obra. Este libro deberá ser foliado, autocopiativo en triplicado, con hojas pre picadas y con tapa dura. En la portada deben estar individualizados todos los datos del contrato. Deberá ser proporcionado por el Contratista y estará a cargo Inspector Técnico de la Obra y a disposición del Administrador de la Obra.
Libro de obras	Documento de comunicación formal y oficial entre el ITO y el Contratista. Este libro deberá ser foliado, autocopiativo en triplicado, con hojas prepicadas y con tapa dura. En la portada deben estar individualizados todos los datos del contrato. Deberá ser proporcionado por el Contratista y estará a cargo Inspector Técnico de la Obra y a disposición del Administrador de la Obra.

Licitación o propuesta pública	El procedimiento de carácter concursal mediante el cual la Asociación Gremial realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales, la asociación seleccionara y aceptara la que le parezca más conveniente a sus intereses. En las licitaciones privadas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas que determine la Asociación Gremial.
Mandante	Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, quien provee y administra los fondos del proyecto.
Licitación o propuesta privada	El procedimiento de carácter concursal, mediante el cual la Asociación Gremial invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales, la asociación seleccionara y aceptara la que le parezca más conveniente a sus intereses.
Modificación de Contrato	Todo cambio introducido al contrato, previo acuerdo de las partes u otras situaciones técnicas o administrativas que pudiesen surgir con motivo del contrato.
Monto Máximo Disponible	Corresponde al presupuesto garantizado para la presente licitación.
Obras extraordinarias	Las obras que, no encontrándose incluidas en el itemizado de la oferta, son estudiadas y recomendadas por la Unidad Técnica y aprobadas por el Mandante, que se incorporan o agregan al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada.
Oferta o Propuesta	Conjunto de antecedentes administrativos, técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la obra en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta técnica, prevalecerá el segundo.

Planos de detalle	Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción, las piezas o las partes del proyecto, contenidos en los planos generales.
Planos Generales	Los diseños que, indicando ubicación, forma y medida, permiten un juicio completo de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta y acertada.
Plazos	El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato de ejecución de obras. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.
Programa de trabajo (Carta Gantt)	La ordenación dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra, sea que ella deba ser ejecutada en forma simultánea o sucesiva.
Proponente u Oferente	Persona Natural o jurídica que, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, presenta su Oferta en el proceso de Licitación.
Proyecto	Conjunto de antecedentes de la obra que incluye planos, memorias, especificaciones técnicas y presupuesto.
Reglamento	Reglamento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones de la Asociación Gremial.
Suma Alzada	La oferta a precio fijo en la que las cantidades de obras, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
Terreno	Los terrenos y otros lugares sobre, debajo, en o a través de los cuales se ejecuten los trabajos y cualquier otro terreno o lugar entregado por el Propietario en relación con el Contrato.

Unidad Técnica Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, se ha constituido en la Unidad Técnica para la ejecución del proyecto, efectuando una supervisión técnica conforme a los reglamentos y normas técnicas de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades.

ARTÍCULO 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación se regirá por las disposiciones legales vigentes, especialmente por el Reglamento de licitaciones, contrataciones y adquisiciones de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel

Los oferentes serán responsables de los datos proporcionados en su oferta. De la misma manera, asumirán los costos de preparación y otros que sean necesarios para la correcta presentación de sus ofertas.

La Licitación a que se refieren las presentes Bases Administrativas será a Suma Alzada, sin reajuste ni intereses. El monto de la oferta deberá establecerse en pesos chilenos.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos; incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para su cumplimiento; sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento, no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza en el precio propuesto, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar personas naturales o jurídicas, que podrán formar equipos profesionales multidisciplinarios entre arquitectos, ingenieros civiles y otros profesionales afines.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás prohibiciones e inhabilidades según el Reglamento, Estatuto de la Asociación Gremial y disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 4. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

Las obras deberán ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, con especial a lo señalado en los siguientes cuerpos legales y documentos, según el orden de precedencia:

a. Las presentes Bases Administrativas de Licitación.
b. Las Respuestas y las aclaraciones de la presente licitación.
c. El Contrato
d. El Reglamento de Licitaciones, contrataciones y adquisiciones.
e. Otros Antecedentes Relacionados

Además, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras las siguientes, sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente:

a. Ley (LGUC) y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias.
b. Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas (RIDAA) y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N 70/88 y DFL 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
c. La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N°1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), NCH 4/2003.-
d. Toda Norma técnica nacional o extranjera citada para efectos específicos en las bases y documentos técnicos del proyecto que se licita.
e. Código del Trabajo, Ley 16.744 y demás leyes previsionales.
f. Ley N° 20.123 sobre trabajo en régimen de subcontratación.
g. El D.S. N° 594/99 Ministerio de Salud y sus modificaciones, Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares trabajo y el D.S. N° 146 del Ministerio Secretaría General de Gobierno del 24.12.97, publicada en el Diario Oficial el 17 de abril del año 1998, que fija los niveles máximos de ruidos permisibles en zonas

mixtas residencial con comercio y decibeles máximos permitidos en recintos hospitalarios.

h. Normativa Ambiental.

i. Disposiciones sobre seguridad e higiene industrial.

Estos documentos no se adjuntarán a las presentes bases y antecedentes, por saber y entenderse conocidos por los oferentes.

En las propuestas se deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo con la más exacta interpretación de los planos y especificaciones, aun cuando no aparezcan indicadas en éstos, entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes para lo cual deberá estudiar los planos de Arquitectura en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del período de aclaraciones de la Propuesta. Cualquier duda que surja del proyecto, en alguna etapa de la obra, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra, deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica de la obra y/o Supervisor de Diseño según corresponda.

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

ARTÍCULO 5. EL MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA.

Actuará como Mandante y como Unidad Técnica la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel.

Para efectos de establecer los distintos contactos entre el Adjudicatario, el Mandante y la Unidad Técnica, se informa lo siguiente:

MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE:	Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel

DOMICILIO:	Calle Mirador N° 70, Illapel
R.U.T.:	65.177.143-9
REPRESENTANTE:	Marcia Del Carmen Olivares Astudillo Rut: 12.717.936-0 Juan José Quiroz Oyanadel Rut: 8.948.009-4 María Isabel del Carmen Pérez Pérez Rut: 11.513.961-4

ARTÍCULO 6. DEL FINANCIAMIENTO Y PLAZO

La presente licitación se financiará con recursos de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel

El monto máximo disponible para la ejecución de las obras es de **$ 158.193.769** (ciento cincuenta y ocho millones ciento noventa y tres mil setecientos sesenta y nueve pesos) IVA incluido.

El Oferente deberá hacer su propio estudio del presupuesto de acuerdo con planos, especificaciones técnicas, bases y demás antecedentes. Se DECLARARÁ INADMISIBLE las ofertas que sobrepasen el monto máximo disponible señalado.

Se considera un plazo de ejecución máximo estimado de **150 días corridos,** contados a partir del siguiente día hábil a la fecha del Acta Entrega de Terreno.

6.1. PAGO DE DERECHOS

Son aquellos tales como derechos municipales, derechos y aportes de uniones domiciliarias de alcantarillado, derechos de pavimentación y reposiciones, derechos de andamios, etc., empalme de agua potable, de la luz eléctrica y de gas de cañería.

Los Derechos Municipales serán pagados por el contratista y tendrá derecho a que se le reembolse el valor que por este concepto demuestre haber pagado mediante el boletín de ingreso de la municipalidad correspondiente, sin recargo de ninguna especie ya sea por gastos generales, utilidades o de reajuste.

ARTÍCULO 7. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán vigencia de **15 días** corridos sobre la fecha de apertura de la propuesta.

ARTÍCULO 8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

8.1. Calendario Oficial

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

8.1.1 Invitación

La invitación efectuada por la asociación gremial se realizará el 12 **septiembre 2022,** y será enviada vía correo electrónico a los proveedores que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la presente Licitación y que la asociación considere aptos.

8.1.2 Bases administrativas

La entrega de las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes se realizará de acuerdo con lo que se especifique mediante correo el electrónico **feprac.ag.illapel@gmail.com** a cada uno de los proponentes que acepten la invitación de participar en la presente licitación. Esta se realizará desde el **día 13 al 23 de septiembre 2022.**

Las empresas deberán solicitar las bases y documentos anexos al correo feprac.ag.illapel@gmail.com.

8.1.3 Visita a terreno y presentación del proyecto

El terreno donde se procederá a ejecutar las obras del proyecto será visitado por los oferentes interesados 26 **de septiembre 2022 previa reunión en el salón de Plaza de Abastos de Illapel ubicada en Avenida Presidente Salvador Allende G. 828 Esquina El Mirador, a las 12:00 horas.** Cabe señalar que la visita a terreno es de **carácter obligatorio**. Previo a la visita a terreno, se realizará una presentación que incorporará todos los antecedentes técnicos del proyecto.
Una vez terminada la visita a terreno en plaza de abastos de Illapel, las empresas podrán verificar el estado de la estructura metálica almacenadas en Casona Santa Rosa a las 16 hrs.

8.1.4 Consultas y/o aclaraciones

Las consultas deberán ser enviadas al correo electrónico: **feprac.ag.illapel@gmail.com**
Desde el 26 al 29 **de septiembre 2022.**

8.1.5 Respuesta de consultas y/o aclaraciones del mandante

Se entregarán las respuestas de sus consultas y/o aclaraciones, a través del mismo correo electrónico del cual se originó la consulta y/o aclaración.

Las respuestas serán enviadas mediante el correo electrónico: **feprac.ag.illapel@gmail.com, el 05 de octubre de 2022.**

8.1.6 Fecha de cierre de las propuestas

Los oferentes, entregarán sus propuestas, el día 24 **de octubre 2022 hasta las 12:00 hrs.** Deberán hacer ingreso del documento, en la oficina de partes de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, la cual se encuentra ubicada en Calle Mirador N° 70, Illapel, IV Región.

8.1.7 Apertura de la propuesta

La apertura de las propuestas se realizará el **día 24 octubre del 2022 a las 16:00 horas** Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, la que se encuentra ubicada en Calle Mirador N° 70, Illapel, IV Región, IV Región.

Nota: en caso de que alguna de las fechas indicadas para “Consultas”, “Respuestas” y “Aclaraciones”, “Cierre” o “Apertura” coincida con algún día sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día siguiente hábil.

8.1.8 Propuesta de adjudicación

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles, posterior a la apertura de la propuesta.

8.2. ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

El Proponente podrá solicitar, vía correo electrónico en los plazos estipulados en las presentes Bases, aclaraciones a los Antecedentes de la propuesta, incluir consultas surgidas a raíz de la visita a terreno o del análisis de los antecedentes de la Licitación.

No se tomará en cuenta las consultas hechas fuera de plazo.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor de la consulta. La Unidad Técnica podrá enviar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

Las modificaciones a las Bases deberán realizarse mediante acto administrativo totalmente tramitado, antes del cierre de recepción de las ofertas.

La incorporación de estas respuestas y aclaraciones a la propuesta del Proponente es de su exclusiva responsabilidad.

Será responsabilidad del proponente cerciorarse de la existencia de estas eventuales aclaraciones a las Bases de Licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre.
Cabe señalar que las respuestas que se entreguen en el proceso de consultas y aclaraciones formarán parte integrante de la presente licitación, para todos los oferentes.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

ARTÍCULO 9. VISITA A TERRENO Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Se hará una visita a terreno con **carácter de obligatoria**. A la visita a terreno deberán asistir todos los oferentes que estén interesados en participar de la licitación. Dicha visita, se efectuará de acuerdo con lo establecido en el calendario de las presentes Bases.

El oferente o persona que asista en su representación debe acreditar ser un profesional del área de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil).

No se aceptará atrasos por parte de los oferentes, de lo contrario este quedara fuera de la participación de la visita a terreno y durante la visita deberán tener permanencia hasta la finalización de ésta.

Una vez finalizada la visita a terreno se levantará un Acta de Visita a Terreno donde deben firmar todos los oferentes que asistieron.

Previo a la visita a terreno, se realizará una presentación que incorporará todos los antecedentes técnicos del proyecto.
Una vez terminada la visita a terreno en plaza de abastos de Illapel, las empresas podrán verificar el estado de la estructura metálica almacenadas en Casona Santa Rosa.

ARTÍCULO 10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. NORMAS COMUNES

a. Las Garantías: **Boleta Bancaria a la vista o Vale Vista**, pagadera a la sola presentación, con carácter irrevocable y a la orden del Mandante, según se indica. **Pólizas de Seguros** emitidas por bancos o compañías de seguros con representación en Chile y sometida a la superintendencia de bancos e instituciones financieras o la SVS (Superintendencia de Valores y Seguros) según corresponda; **Certificado de Fianza**, documento de carácter nominativo, no negociable y de mérito ejecutivo para su cobro, el cual debe ser extendido a la vista, y debe tener el carácter de irrevocable. Este tipo de garantía es emitido por las Instituciones de Garantía Recíproca (IGR), internacionalmente conocidas como SGR, las cuales fueron creadas por la Ley N°20.179/2007.

Las Garantías deberán ser tomadas en pesos chilenos o Unidades de Fomento (UF), a favor de Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, RUT: 65.177.143-9, domiciliado en Calle Mirador N° 70, Illapel, las cuales quedarán bajo su custodia.

b. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, y expresar claramente el nombre de la Licitación y el motivo que lo caucionan.

Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del Contratista y será este responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.

10.2. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Boleta de Garantía que se ingresará a la Oficina de Partes de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, en un sobre cerrado, hasta el momento de Apertura de las Ofertas, indicando el nombre de la Licitación y la materia que cauciona.

El monto de esta garantía será de $ 500.000.- (Quinientos mil pesos) y una vigencia no inferior a 90 días corridos desde la fecha de cierre de las Ofertas, establecida en el calendario de las presentes Bases.

Sin embargo, la Unidad Técnica podrá solicitar a todos los oferentes la ampliación de vigencia por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación. Si algún oferente no acepta dicha solicitud, se entenderá que desiste de su oferta.

Deberá ser tomada en pesos y en su glosa debe decir: “Garantía Seriedad de la Oferta, Construcción Sombreaderos Terminal de Buses – Plaza de Abastos, Comuna de Illapel”.
La garantía “seriedad de la oferta” será devuelta, debidamente endosada, a todos los oferentes una vez comunicada la adjudicación de la propuesta, con excepción de los oferentes que hayan obtenido el primero y segundo lugar, a quienes les será devuelta una vez que el contrato del adjudicado haya sido aprobado mediante Resolución.

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva, unilateralmente por la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, en los siguientes casos:

a. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de la misma.

b. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada no hace entrega de la documentación exigida para la firma del contrato o no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.

c. Si el proponente no concurre a la firma del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.

10.3. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LA LICITACIÓN.

El adjudicatario deberá presentar, antes de suscribir el contrato, una garantía cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales, por una cantidad equivalente al 5% del valor total del contrato.

Deberá ser tomada en pesos y en su glosa debe decir: "**Garantía fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de la obra CONSTRUCCIÓN SOMBREADEROS TERMINAL DE BUSES Y LOCALES PLAZA DE ABASTOS, COMUNA DE ILLAPEL".**

La garantía deberá tener una vigencia que exceda en 180 días corridos al plazo ofertado a partir de la fecha de firma de contrato por las partes.

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias sin ampliación de plazo, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje indicado y sobre el monto de estas obras adicionales.

En caso de ampliación de plazo durante la ejecución de la obra o por concepto de obras nuevas o extraordinarias, la garantía deberá ser remplazada por otra de acuerdo con el nuevo plazo contractual más seis meses.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá remplazarse por otra de acuerdo con la disminución del monto y/o plazo contractual y su vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 180 días corridos.

La garantía "fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de la obra" será devuelta al Contratista con posterioridad a la fecha de la Recepción Definitiva, previa liquidación del

contrato, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal derivada de daños a tercero o de ruina, según las reglas generales.

10.4. AUMENTO DE GARANTÍA

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Corporación que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Asociación Gremial podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El aumento de garantía deberá tener una vigencia que exceda en 180 días corridos el plazo ofertado a partir de la fecha de firma de contrato por las partes.

Este aumento de garantía adicional no excluye la que sirve de caución al contrato, ni autoriza para disminuirla, y se devolverá después de efectuada la recepción provisoria.

El contratista deberá renovar esta garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que a solicitud del contratista determine la Unidad Técnica. Si no la renovare antes de 15 días de su vencimiento, la Unidad Técnica avisará el hecho al contratista dentro de los primeros 10 días de dicho plazo, lo que no modifica los plazos ni la responsabilidad del contratista, permaneciendo el mandante facultado para hacerla efectiva a la fecha de su vencimiento.

10.5. RENOVACIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá mantener siempre vigente las garantías, por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales para proceder a su devolución.

La Unidad Técnica estará facultada para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras por causas imputables al contratista.

ARTÍCULO 11. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas en valor neto deberán enviadas al correo de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel **feprac.ag.illapel@gmail.com**, antes de la fecha de cierre indicada en el calendario oficial, incluyendo los siguientes antecedentes anexos (Formularios).

11.1. DISPOSICIONES GENERALES

Tanto la Oferta Administrativa, Técnica y Económica debe considerar lo que sigue:

a. Los Formularios deben estar firmados y deben ser escaneados y acompañados en formato digital.

b. La documentación anexa debe ser en formato digital no modificable, tales como Microsoft Word, Excel, Autocad, Microsoft Project, Adobe Acrobat e imágenes JPG o similares.

c. Todos los antecedentes deben ser escritos a máquina o impresos, en original, cada uno en su respectiva carpeta, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación, y debidamente firmados por el representante legal.

11.2. OFERTA ADMINISTRATIVA

La oferta administrativa deberá contar con los siguientes documentos:

a. **Formulario Nº1:** Identificación Oferente.
b. **Formulario Nº2:** Declaración de Aceptación de Bases. Declaración Jurada simple de aceptación de las bases que regulan la propuesta y de conocimiento de las características del terreno.
c. **Formulario Nº3:** Declaración de Habilitación. Declaración Jurada simple, que, desde dos años antes de la presentación de la oferta, la empresa y sus representantes, no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

d. **Formulario Nº4:** Mano de obra local a contratar. Declaración jurada simple, que establece el compromiso del oferente a contratar del total de su mano de obra, como mínimo un 40% de mano de obra local, lo cual deberá ser detallado en formato tipo adjuntando curva de avance e incluirse en la Oferta Técnica.
e. En caso de personas jurídicas, se debe incluir un Certificado que acredite la personería del representante legal.
f. En caso de persona natural debe adjuntar copia simple de la cédula de identidad.
g. Certificado de inicio de actividades en el SII o Informe de situación tributaria extraído desde www.sii.cl.

Los antecedentes deberán estar vigentes, de forma y modo requeridos en este punto, al momento de la apertura física. Será la Comisión de Apertura quien verificará, que esta condición sea cumplida, sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión de Evaluación.

11.3. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá contar con los siguientes documentos:

a. **Formulario Nº5:** Desglose de Gastos Generales.
b. **Formulario Nº6**: Listado de Profesionales y Subcontratistas Participantes.
c. **Formulario Nº7:** Formulario de experiencia del Oferente donde indica la totalidad de m2 construidos.
d. **Formulario Nº8:** Formulario de experiencia de Profesionales a evaluar, donde indica la totalidad de m^2 construidos tanto en obras relacionadas con el proyecto que se contrata como en obras civiles en general (Obras Equivalentes). Este formulario deberá ser completado por las siguientes personas: Administrador de Obra o jefe de Terreno.
e. **Formulario Nº9:** Carta Gantt
f. Certificados de Acreditación de Experiencia del Oferente y Profesionales a evaluar de la Obra en obras civiles y obras relacionadas, lo cual debe coincidir con lo declarado en los Formularios N°7 y N°8. Se aceptará como acreditación de experiencia lo siguiente:[1]

    a. Certificados emitidos por Instituciones Públicas que actúan como mandante de una obra, el cual contenga la totalidad de m2 ejecutados.

[1]Todos los antecedentes de acreditación deben detallar a lo menos el nombre de la obra, la superficie edificada y el nombre del acreditado.

b. Certificados emitidos por Instituciones Privadas que actúan como mandante de una obra, debiendo ser distintas al Oferente, el cual contenga la totalidad de m2 ejecutados.

c. Recepción de obras municipal.

g. Copia de Título Profesional de todos los profesionales que conforman el equipo de trabajo.

h. Organigrama de los profesionales que actuarán en la obra a tiempo completo y que cumplan con los requisitos mínimo-establecidos en las Bases. En este listado se incluirán el profesional Administrador de la obra, Jefe de Terreno o Profesional Residente y/o Prevencionista en Riesgos según corresponda.

Nota: Si el Oferente acredita su experiencia a través de Socio(s) o Equipo de Profesionales con contrato vigente, deberá acompañar lo indicado en los puntos 3 (formulario n° 7) y 4 (formulario n° 8) de este artículo.

11.4. OFERTA ECONÓMICA

a. **Formulario Nº 10**: Carta Oferta
b. **Formulario Nº 11**: Presupuesto y cubicaciones generales, el que deberá ser llenado en conformidad a lo que se indica en el formulario correspondiente, sin intercalar partidas ni modificaciones al listado.
c. **Formulario N°12**: Programa de Inversión Mensual: expresado en porcentaje (%)
d. **Análisis de precios unitarios:** de todas las partidas que se indican en el formato de presupuesto.

Los proponentes deberán indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad, en relación con el costo directo, en monto y porcentaje, generando el valor neto y sumar el impuesto IVA., lo que da el valor total ofertado.

Se solicita que este formulario sea presentado también como planilla de cálculo.

Nota: Será de responsabilidad exclusiva del Proponente el cubicar cada una de las partidas estipuladas, de acuerdo con lo especificado en planos, especificaciones técnicas e itemizado. Si el Oferente omite una o más partidas, la Comisión Evaluadora analizará esta omisión de acuerdo con la gravedad, lo que quedará consignado en dicha Acta.

ARTÍCULO 12. APERTURA

12.1. DEL ACTO DE APERTURA

Sólo se tomarán en consideración las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el calendario, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas, ni pedidos de explicaciones o aclaraciones por parte de los Oferentes.

El acto de apertura de las propuestas se llevará a efecto en el día y hora señalada en el calendario oficial de las presentes Bases.

En presencia de todo el directorio FEPRAC, la comisión de apertura procederá a revisar las ofertas debidamente entregadas en sobre cerrado y serán aceptadas aquellas que presenten en el formato indicado en las presentes Bases las carpetas Administrativa, Técnica y Económica, sin verificar el contenido de estas, ya que dicho proceso será efectuado por la Comisión Evaluadora al inicio del proceso de evaluación de las ofertas.

12.2. COMISIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS

Para efectos de la apertura de las propuestas se constituirá una Comisión de Apertura más un ministro de Fe, que será designada por el Mandante mediante la resolución respectiva, cuya función será conducir el proceso, conforme a las presentes bases.

La Comisión realizará su labor en conformidad a las atribuciones contenidas en este capítulo y demás normas de estas Bases.

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

ARTÍCULO 13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las causales de rechazo de las ofertas al momento de la apertura serán las siguientes:

a. Si la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta no ha sido ingresada a través de la Oficina de Partes al momento de realizar la apertura de las ofertas.

b. Si la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta no tiene el monto y/o vigencia mínima señalada en las presentes Bases.
c. No haber participado en la Visita a Terreno según se indica en el Artículo 9 de las presentes bases.
d. No ajustarse al Presupuesto Máximo Disponible, informado en las presentes bases.
e. No ingresar oferta económica.

ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Para efectos de la evaluación de las propuestas, el Mandante designará mediante Resolución, una Comisión de Evaluación de la propuesta, la cual será responsable de la ejecución de dicha gestión.

La Comisión realizará su labor en conformidad a las atribuciones contenidas en este capítulo y demás normas de estas Bases. La Comisión de Evaluación estará integrada por un funcionario de Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, un profesional MLP y hasta dos funcionarios de la Municipalidad de Illapel.

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, lo que será declarado en el acta respectiva.

La Comisión de Evaluación tendrá por objetivo la selección, estudio y evaluación detallada de los documentos exigidos en las Bases Administrativas respecto de la Oferta Administrativa, Técnica y Económica; emitirá un informe con las calificaciones obtenidas de cada proponente y las propuestas técnicamente aprobadas, y las que son rechazadas por los motivos que señale dicha comisión.

Posteriormente, la Comisión procederá a preseleccionar la o las propuestas económicamente más convenientes, y realizará la validación aritmética de las mismas y seleccionará la propuesta económicamente más conveniente, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas y emitirá un informe de proposición de adjudicación a los Srs. Representantes de la Asociación Gremial.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos Anexos u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente del proceso de licitación.

ARTÍCULO 15. DE LA EVALUACIÓN

15.1. GENERALIDADES

En el Acta de Evaluación, la Comisión revisará que todas las propuestas y documentos hayan sido presentados de forma física en tiempo y forma y de todos aquellos otros antecedentes cuya presentación material haya sido exigida en el respectivo llamado a licitación.

La Comisión declarará fuera de Bases aquellas ofertas presentadas que no contengan la totalidad de los antecedentes electrónicos solicitados salvo para el caso de los documentos que acreditan experiencia, ante cuya ausencia sólo se considerará la experiencia acreditada, todo aquello sin perjuicio de lo establecido en el ítem 11.1 de estas Bases.

La Comisión podrá solicitar a los oferentes y dentro del periodo de evaluación aclaraciones de errores u omisiones detectados durante la evaluación siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El uso de esta potestad no podrá suponer en ningún caso la presentación extemporánea de antecedentes exigidos expresamente en estas Bases.

15.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas la Comisión ponderará los siguientes factores de acuerdo con el porcentaje que se indica, los que serán evaluados según puntaje de cero (0) a cien (100), siendo el cien (100) la mayor ponderación de las ofertas.
Los puntajes se desglosan como sigue:

Subfactores	Ítem	Porcentaje
Subfactor A	Plazo de Ejecución	25%
Subfactor B	Calidad de la Oferta Técnica	30 %
Subfactor C	Oferta Económica	30%
Subfactor D	Capacidad Económica	5%

Subfactor E	Mano de obra Local	5%
Subfactor F	Cumplimientoq de requisitos formales	5%

EVALUACIÓN FINAL = Subfactor A *0,25 + Subfactor B *0,30 + Subfactor C *0,30 + Subfactor D*0,05 + Subfactor E *0,05 + Subfactor F *0,05

El detalle es como sigue:

SUBFACTOR A – Plazo de Ejecución (25%)

El Plazo será el estipulado por cada oferente en su correspondiente Formulario N° 10 (Carta Oferta) dicho plazo será medido en días corridos.

La oferta que presente el menor plazo se calificará con un cien (100), las demás ofertas tendrán su puntaje de acuerdo con el porcentaje de cercanía a la oferta que presente el menor plazo de ejecución, la calificación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Plazo de Ejecución} = 100 * \frac{\text{Plazo Menor}}{\text{Plazo a Evaluar}}$$

SUBFACTOR B – Calidad de la Oferta Técnica (30%)

La experiencia se medirá en metros cuadrados y se obtendrá considerando las siguientes ponderaciones:

Calidad de la Oferta Técnica	30%	Experiencia Oferente	30%	Superficie Construida obras relacionadas	70%
				Superficie Construida obras en general	30%

		Coherencia del Plan de Trabajo	40%	Relación entre Presupuesto Ofertado, Análisis de Precios Unitarios, Carta Gantt.			
		Experiencia de los profesionales	30%	Administrador de Obra	60%	Obras Relacionadas	70%
						Obras en General	30%
				Jefe de Terreno	40%	Obras Relacionadas	70%
						Obras en General	30%

El puntaje de la Calidad de las Oferta Técnica se obtendrá de la siguiente relación

Puntaje Calidad Oferta Técnica = Experiencia del Oferente x 0.30 + Coherencia del Plan de Trabajo x 0,40 + Experiencia de los Profesionales x 0.30

b.1) Experiencia del Oferente en Superficie Construida

La experiencia en Superficie Construida será el estipulado por cada Oferente en el **Formulario N° 7** (Experiencia del Oferente). Se considera a evaluar la información con un máximo de 10 años de antigüedad. Los puntajes se estipularán de acuerdo a los siguientes criterios:

i. Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos a los oferentes con experiencia acreditada en superficie (metros cuadrados), considerando la restricción mencionada anteriormente, la cual estipula un límite máximo de experiencia de 10 años.
ii. Para los oferentes con una experiencia menor a la establecida en el punto anterior, se calificará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Experiencia} = 100 * \frac{\text{Experiencia en Superficie Acreditada del Oferente}}{\text{Mayor Experiencia en Superficie Acreditada}}$$

Dónde, Superficie Acreditada: es la informada en el Formulario Nº 7, considerando lo establecido en el punto 15.1 y acreditada mediante los certificados y documentación solicitada en el ítem 11.3 de estas Bases.

Mayor Superficie Acreditada: corresponde a la mayor superficie acreditada entre los oferentes de la licitación

b.2) Coherencia del Plan de Trabajo

La Coherencia del Plan de Trabajo se medirá evaluando la relación entre Presupuesto Ofertado, Análisis de Precios Unitarios, Carta Gantt y Programa de Inversión Mensual, y se evaluará con puntaje máximo 100 al que presente mayor Coherencia.

Para una mejor evaluación, la Carta Gantt deberá coincidir con presupuesto detallado e indicar claramente la duración de la partida en días, acotando en la gráfica el periodo de duración de cada partida en 30 días, corte para cada estado de pago y el avance físico y financiero parcial correspondiente.

Los aspectos para evaluar son los siguientes:

a) Presentación de documentos conforme a Bases, en cuanto a formato y consistencia en los datos (25%).
Se considerará para estos efectos el siguiente criterio:
CUMPLE CON LO SOLICITADO (25%)
CUMPLE PARCIALMENTE CON LO SOLICITADO (12%)
NO CUMPLE CON LO SOLICITADO (0%)

b) Coherencia entre el Presupuesto Ofertado conforme a Bases y Análisis de los Precios Unitarios de las Partidas del mismo (25%).
Se considerará para estos efectos el siguiente criterio:
CUMPLE CON LO SOLICITADO (25%)
CUMPLE PARCIALMENTE CON LO SOLICITADO (12%)
NO CUMPLE CON LO SOLICITADO (0%)

c) Coherencia entre las partidas del Presupuesto Ofertado y la Carta Gantt (25%).
Se considerará para estos efectos el siguiente criterio:
CUMPLE CON LO SOLICITADO (25%)
CUMPLE PARCIALMENTE CON LO SOLICITADO (12%)
NO CUMPLE CON LO SOLICITADO (0%)

d) Coherencia entre la carta Gantt y el Programa de Inversión Mensual (25%).

Se considerará para estos efectos el siguiente criterio:

CUMPLE CON LO SOLICITADO	(25%)
CUMPLE PARCIALMENTE CON LO SOLICITADO	(12%)
NO CUMPLE CON LO SOLICITADO	(0%)

Nota: Aquellos oferentes que posean falencias u omisiones en Presupuestos, APU, Carta Gantt o PIM, serán evaluados con ponderación 0%.

b.3) Experiencia de los Profesionales

La experiencia de los Profesionales será el estipulado por cada Oferente en el **Formulario N° 8** (Experiencia de los Profesionales). Los puntajes se estipularán de acuerdo a los siguientes rangos.

i. Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos al profesional del Oferente que acredite la mayor experiencia en superficie (metros cuadrados).

ii. Para los profesionales con una experiencia menor a la indicada en el punto anterior, se evaluarán a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Experiencia Profesional} = 100 * \frac{\text{Experiencia Acreditada en Superficie}}{\text{Mayor Experiencia en Superficie Acreditada}}$$

Dónde:
Superficie Acreditada: es la informada en el Formulario Nº 8
Mayor Superficie Acreditada: corresponde a la mayor superficie acreditada entre los profesionales de los oferentes de la licitación

SUBFACTOR C – Oferta Económica (30%)

El monto será el estipulado por cada oferente en el Formulario N° 11 (Oferta IVA incluido).

La oferta que presente el menor monto con todos sus impuestos incluidos se calificará con un cien (100), las demás ofertas tendrán su puntaje de acuerdo con el porcentaje de cercanía a la oferta menor.

$$\text{Puntaje Monto Oferta} = 100 * \frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Para Evaluar}}$$

SUBFACTOR D – Capacidad Económica (5%):

Para efectos de Evaluación la capacidad económica calificará de la siguiente manera:

i. Se asignará el puntaje máximo de 100 puntos a los Oferentes cuya capacidad económica sea igual o superior al 10% del valor de la oferta económica.
ii. Para quienes presenten una capacidad económica inferior al 30%, se evaluará según la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Capacidad económica superior a 30%	100 PTOS
Capacidad económica entre 29% y 20%	70 PTOS
Capacidad económica entre 19% y 10%	50 PTOS
Capacidad económica menor 9%	0 PTOS

SUBFACTOR E – Mano De Obra Local (5%):

Los proponentes deberán considerar de manera preferente y referencial un porcentaje (%) de mano de obra local total a contratar; la que puede ser mano de obra calificada, semi-calificada y no calificada. El porcentaje de mano de obra local a contratar será el estipulado por cada oferente en su correspondiente Formulario N° 4.

El oferente que presente el mayor porcentaje de la mano de obra local a contratar calificará con un cien (100), las demás ofertas tendrán su puntaje de acuerdo con el porcentaje de cercanía a la oferta que presente el mayor porcentaje mano de obra local a contratar, la calificación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje mayor \% Mano de Obra Local a contratar} = 100 * \frac{\text{Cantidad de MOL de oferente que se evalúa}}{\text{Cantidad de MOL ofertada más alta}}$$

M.O.L.: Mano de obra local

SUBFACTOR F – Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándose el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de la fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a los establecido en el punto 15.1., inciso final de las presentes Bases Administrativas.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el punto 11.2 antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.	100 PTOS
Entrega 1 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0 PTOS

EVALUACIÓN FINAL: A + B + C + D + E + F (100%):

Por lo anteriormente descrito la evaluación se desglosa de la siguiente forma:

Puntaje Plazo de Ejecución x 0,25 + Puntaje Calidad de la Oferta Técnica x 0,3 + Puntaje Oferta Económica x 0,3 + Puntaje Capacidad Económica x 0,05 + Puntaje Mano de obra local x 0,05 + Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales x 0,05.

15.3. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

El proceso de evaluación se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

La Comisión de Evaluación dispondrá del tiempo necesario para estudiar los antecedentes de las Ofertas, elaborar la respectiva Acta de Evaluación con un cuadro comparativo de las ofertas, que establezca el orden de prelación entre los seleccionados y un informe administrativo de las mismas, proponiendo la oferta con mayor puntaje para que proceda a la adjudicación de la licitación; este proceso no podrá superar 10 días hábiles.

Los documentos serán sometidos a la consideración de los Representantes de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, junto con la proposición de adjudicación.

El mandante se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas o dejar sin efecto el llamado a propuesta, sin tener por ello que indemnizar a los proponentes, sólo comunicando a estos los hechos que motivan su decisión.

El Mandante podrá rechazar alguna, o todas las ofertas, que no aseguraren el cumplimiento, en tiempo y forma, del objetivo de la licitación o de las necesidades sociales que con ella se pretende satisfacer, lo cual será explicitado a través del acto correspondiente.
Previo a la aprobación de la propuesta de adjudicación y en conjunto con el arquitecto proyectista, el oferente tendrá la posibilidad de realizar modificaciones a las partidas del presupuesto, siempre y cuando estas signifiquen una reducción presupuestaria y al mismo tiempo no impliquen la alteración del diseño. Cualquier acuerdo y posterior modificación en la oferta del adjudicado quedará consignada en un acta, la cual será firmada por el arquitecto proyectista, empresa adjudicada y Unidad técnica.

Una vez aceptada la adjudicación, ésta se comunicará a todos los oferentes.

En caso de producirse empate en el puntaje final de dos o más ofertas, El mandante, adjudicará a la oferta con mayor puntaje obtenido en el criterio “Oferta Económica”. De persistir el empate, se preferirá y adjudicará a la oferta que hubiere obtenido mayor puntaje en los criterios de evaluación, según el orden de relevancia asignado en la tabla del punto 15.2 de estas bases (Calidad de la Oferta Técnica y Plazo de Ejecución).

15.4. DE LA ADJUDICACIÓN

La Unidad Técnica adjudicará en un plazo no superior a la vigencia de la oferta, la cual le será notificada al proveedor adjudicado.

Antes de la adjudicación, El Mandante se reserva el derecho a rechazar mediante resolución fundada todas las ofertas o dejar sin efecto el llamado a propuesta, la aprobación de la oferta o su adjudicación sin tener por ello que indemnizar a los proponentes, sólo comunicando a estos los hechos que motivan su decisión.

Una vez obtenida la respuesta de parte de los representantes de la Asociación Gremial, la Unidad Técnica dictará una Resolución, que informará a los oferentes, ya sea aceptación o rechazo de la adjudicación.

ARTÍCULO 16. DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Illapel y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.
La obra se contratará por el sistema de Suma Alzada sin reajustes ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los formularios de la Propuesta, expresado en moneda nacional.

El precio del contrato comprende el total de las obras cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

El Adjudicatario, previo a la firma del contrato, deberá entregar a la Unidad Técnica:

- Carta Gantt detallada (Formulario N° 9) que considere a lo menos las partidas del Formulario N° 10 y coincidente con el plazo ofertado

- El análisis de precios unitarios de cada una de las partidas contenidas en el presupuesto detallado.
- Garantía de “Fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de la obra” de acuerdo con lo solicitado en el Artículo 10.3.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Empresa o Contratista, extendido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la Apertura, en que conste que no tiene deudas, ni multas laborales ni previsionales dentro del año anterior.

El Contrato respectivo deberá ser suscrito mediante Escritura Pública, en la Notaria de Illapel, con cargo al Contratista, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar las obras que son materia del Contrato, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, los planos, presupuestos, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones, Memorias Técnicas y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Unidad Jurídica del Mandante tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir del día siguiente a la fecha consignada en el Acta de Entrega del Terreno por parte de la Unidad Técnica al proponente adjudicado.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo el Mandante re adjudicar la propuesta al segundo lugar o llamar a una nueva propuesta pública o privada, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR

El Contratista podrá ser autorizado a subcontratar parte de las obras, siempre y cuando haya presentado la carta de solicitud respectiva, acompañando previamente el listado de las empresas subcontratistas, sus especialidades y acreditando la experiencia que éstas posean en obras similares. En todo caso, el Contratista queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica.

El contratista podrá utilizar los servicios de subcontratista, siempre que cuente con una autorización previa y expresa de la Unidad Técnica.
Para ello el contratista deberá solicitar por escrito dicha autorización, adjuntando los siguientes antecedentes:

a. Tipo de servicio, especialidad y monto de obras a subcontratar (según presupuesto del contrato aceptado).
b. Justificación del subcontratista.
c. Identificación del subcontratista.

La Unidad Técnica podrá solicitar otros antecedentes aclaratorios, reservándose en todo caso el derecho de rechazar la subcontratación, o al subcontratista.

Los contratistas y subcontratistas continuarán siendo los principales responsables ante sus trabajadores, en relación con sus deberes laborales, previsionales, de seguros y otros y serán responsables ante la Unidad Técnica de la cabal aplicación de lo dispuesto en el contrato y las normas legales y reglamentarias que lo regulan, incluida la nueva Ley sobre Subcontrataciones, y que cualquier costo o gastos que ello les signifique, será de su exclusiva responsabilidad.

El Contratista podrá subcontratar, en cuyo caso subsistirán íntegramente las garantías constituidas por el Contratista respecto de los trabajos subcontratados, como asimismo su responsabilidad frente a la Unidad Técnica por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada.

El Contratista deberá proporcionar con una anticipación mínima de 20 días a la ITO, los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos para los subcontratos:

- Empresa Subcontratista:
  -Currículo de la empresa.
  -Certificados que acrediten la experiencia.

- Profesional a cargo del subcontrato:
  -Certificado de título profesional.
  -Currículum vitae.
  -Certificados que acrediten la experiencia.

Para comprobar la experiencia de los subcontratistas se solicitarán certificados originales, copias o fotocopia autorizadas ante Notario, emitida por el respectivo Mandante, el cual señale la participación del contratista en dicha obra como ejecutor de la especialidad que está siendo propuesta en esta Licitación.

En caso de que el contratista ejecutare trabajos con un subcontratista que no hubiese sido autorizado o aprobado por la ITO, ésta paralizará los trabajos de la especialidad afectada. El atraso que ello pudiere generar en la ejecución de la obra será imputable al Contratista y en ningún caso a la Unidad Técnica.

En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos u obras sin la autorización de la ITO y, si así ocurriere, la ITO paralizará los trabajos de dicho subcontrato; dicha paralización no dará origen al contratista a aumento de plazo o cobro de ninguna naturaleza.
Si el Contratista decidiera ejecutar parte de las obras mencionadas como subcontrato con personal propio, estas obras deben estar a cargo de un profesional de dicha área y que cumpla con las mismas exigencias mencionadas para el profesional a cargo de un subcontrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciadas las obras, rechazar la solicitud formulada por el Contratista u ordenar el cambio de las empresas subcontratistas previamente autorizadas. En tal caso, el Contratista deberá presentar a la ITO, para su aceptación a una nueva empresa, la que en todo caso deberá cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

No se permitirá que los proyectistas que hayan participado, directa o indirectamente en el diseño del proyecto actúen personalmente, a través de sociedades o de terceras personas, en la ejecución de las obras de construcción.

ARTÍCULO 18. ENTREGA DE TERRENO

La fecha de Entrega de Terreno será informada por el ITO al Contratista, mediante correo electrónico, previa coordinación entre las partes involucradas.

En este acto el Contratista deberá entregar el Libro de Obras y el Libro de Comunicaciones y demás antecedentes solicitados en las presentes bases. Los libros de obras deben ser foliados, autocopiativos en triplicado, con hojas prepicadas y con tapa dura. En la portada deben estar individualizados todos los datos del contrato:

- Nombre de la obra
- Identificación de la Licitación
- Empresa Contratista
- Representante Legal
- Nombre Profesional Residente
- Nombre ITO e ITO suplente

En la fecha fijada se levantará un Acta de Entrega de Terreno que será firmada por el ITO y un representante del Contratista debidamente acreditado o en su defecto el Profesional Residente, en que constará si corresponde, la entrega de otros antecedentes de la obra. De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

En el caso de que el Contratista no concurra en la fecha programada para la Entrega de Terreno, la Unidad Técnica estará facultada a cobrar la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo indicado en ARTÍCULO 10 de estas bases. El plazo de ejecución del Contrato y de la obra se contará desde el día siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.

El plazo máximo para realizar la entrega de terreno será de 10 días contados desde la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 19. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto deberá dar cumplimento a los siguientes literales:

a. La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de estos.

b. Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación del Presidente de la Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel.

c. La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente.

d. La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado.

e. El contratista deberá mantener vigente las garantías por la modificación de Contrato ya sea por Monto y /o Plazo, conforme al artículo 10.3 y 10.6 de las presentes bases.

19.1. DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE OBRAS

Los aumentos y/o disminuciones de obra podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por la Unidad Técnica de acuerdo con los antecedentes del caso y el informe que para tal efecto elabore la ITO.

Posterior a la autorización por parte de la Unidad Técnica de los aumentos y/o disminuciones de obra, la ITO instruirá su ejecución a través del Libro de Obras. El Contratista quedará obligado a ejecutar los nuevos trabajos.
El valor de los aumentos o la reducción del precio del contrato se determinará sobre la base de los precios unitarios en costo directo del Presupuesto Detallado, aplicados a las cantidades efectivas de obra a aumentar y/o disminuir.

En caso de aumento de obras deberá complementarse la o las garantías respectivas, reguladas en las presentes Bases.

Los presupuestos de aumento de obra y disminución deberán ser presentados por el Contratista a la ITO, dentro de un plazo máximo de 20 días corridos desde la orden escrita impartida por la ITO.

Si el contratista advirtiera aumentos y/o disminuciones de obras, no requeridos por la ITO, éste deberá solicitarlos para su análisis y aprobación si procediere, en un plazo no superior a 60 días corridos de ocurrido los hechos que los ocasionan.

La modificación del contrato deberá ser aprobada por la Unidad Técnica en un plazo no superior al vencimiento del contrato.

19.2. OBRAS EXTRAORDINARIAS

La Unidad Técnica podrá disponer, durante el desarrollo del contrato, la ejecución de obras extraordinarias, que el Contratista está obligado a ejecutar. Las Obras extraordinarias podrán dar origen a una variación del plazo que será resuelto por la Unidad Técnica, de acuerdo con los antecedentes de cada caso y el informe elaborado para tal efecto por la ITO.

Para determinar el monto de la(s) obra(s) extraordinaria(s) se aplicará a las cantidades efectivas de obra el precio unitario que se pueda deducir u homologar del presupuesto detallado.
Si no existiere un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para la obtención de este, los que se encontraren en el análisis de precios unitarios entregados por el Contratista y a falta de alguno de estos, los valores se fijarán de común acuerdo entre las partes, para ello el Contratista deberá entregar tres cotizaciones de respaldo.

Las modificaciones de obras originarán modificaciones del contrato.

Los aumentos, disminuciones de obras y obras extras o extraordinarias serán evaluadas por la Unidad Técnica en primera instancia a través de un documento de detalle. Este documento lo firmará tanto la Unidad Técnica como el profesional Administrador de la obra, estará compuesto por un presupuesto detallado, con descripción de la materia y observaciones aclaratorias. El cálculo de las utilidades y gastos generales se hará de acuerdo a los porcentajes expresados en el Formulario Nº 10 aplicados sobre el costo directo de las obras.

Los presupuestos de obra extraordinaria deberán ser presentados por el Contratista a la Unidad Técnica, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días desde la orden escrita impartida por la ITO.

Si el contratista advirtiera obras extraordinarias, no requeridos por la ITO, éste deberá solicitarlos para su análisis y aprobación si procediere.

19.3. MODIFICACIÓN DE PLAZO

El plazo establecido para la ejecución del contrato, podrá ser modificado si se dan las siguientes situaciones:

a. Aumento o Disminución del plazo por concepto de aumento y/o disminución de obras o ejecución de obras extraordinarias. Si por disposición del Mandante se origina un aumento o una disminución de obra o la ejecución de una obra extraordinaria que altere la ruta crítica del programa de obra aprobado por la Unidad Técnica, se aumentará o disminuirá el plazo según corresponda.

b. Aumento o Disminución del plazo por modificación del programa de ejecución de obra ordenado por la Unidad Técnica o el Mandante. Si por aplicación de instrucciones de la Unidad Técnica, que no originen aumentos, disminuciones u obras extraordinarias, se modifica el programa de ejecución de obra aprobado, el Contratista tendrá derecho a solicitar el aumento o disminución del plazo correspondiente.

c. Aumento de plazo solicitado por el Contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por el Mandante y la Unidad Técnica. Este aumento no dará origen al pago de gastos generales ni indemnizaciones de ningún tipo.

La solicitud de aumento de plazo del Contratista debe ser entregada en un plazo no superior a 10 días de ocurrido los hechos que los ocasionan. La Unidad Técnica revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del Contratista.

La modificación del plazo originará modificación del contrato.

En todo caso, las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por parte de la ITO de materiales que no cumplan las condiciones del Contrato, no autorizarán al Contratista para solicitar prórroga de plazo.

ARTÍCULO 20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Si, en conformidad a lo establecido por el Artículo 45 del Código Civil, durante la ejecución de las obras se produjeren atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 10 días siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. Se estudiará la petición del Contratista y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda.

ARTÍCULO 21. DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO INICIAL

Cualquier cambio en el proyecto contratado que surgiere durante la ejecución de las obras, deberá llevar en el plano la aprobación y firma de los profesionales proyectistas, visado por la ITO y rotulado como "Última Versión".

ARTÍCULO 22. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (ITO)

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO) al profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato, en marco del ordenamiento especifico aplicable y de las presentes bases de licitación. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

La designación del Inspector Técnico de Obra deberá ser formalizada mediante Resolución dictada por la Unidad Técnica.

22.1. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (ITO)

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que se acuerde con el Contratista, o en su defecto en el plazo que el ITO estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa conforme a lo establecido en el Artículo 36 de estas Bases. La

multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá a los Estados de pago, retenciones o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.
Si el incumplimiento persiste, la Unidad Técnica podrá proceder al término anticipado del contrato según se expresa en el Artículo 31.

La ITO podrá solicitar el término de las labores de cualquier Subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del ITO, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el ITO detecta un avance inferior al planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o solicitar un plan de acción a implementar para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o remplazar los materiales que no sean aceptados por la ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento.

22.2. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

En el cumplimiento de sus funciones, el Inspector Técnico de Obras, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Mantener informado a la Unidad Técnica sobre el estado de avance del proyecto y sobre cualquier otra materia relacionada con la ejecución del mismo.
b. Dar oportuna respuesta a los requerimientos de información que le sean formuladas por el Contratista y que digan relación con las materias que sean de su ámbito de competencia.
c. Cualquier otra obligación que sea instruida por la Unidad Técnica y que se relacionen con su función de fiscalizar el cumplimiento del Contrato y velar por la correcta ejecución de la obra.

El Inspector Técnico de Obras, en ningún caso, podrá efectuar modificaciones al proyecto original, sin que estos sean previamente aprobados por el proyectista respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, si transcurridos más de 15 días sin que el proyectista se pronuncie respecto a la modificación de proyecto, la Unidad Técnica deberá resolver en un plazo máximo de 7 días la indefinición de que se trate e instruir al ITO su ejecución de la modificación.

ARTÍCULO 24. COMUNICACIONES CON CONTRATISTA

El Contratista deberá proporcionar y mantener permanentemente en obra los siguientes libros, tipo "Manifold" con original y tres copias, que se denominarán "Libro de Obra" y "Libro de Comunicación".

23.1. LIBRO DE OBRAS

El Contratista o el Administrador de Obras, deberá poner a disposición de la I.T.O., una vez entregado el terreno para iniciar los trabajos, el Libro de Obra, foliado y en triplicado, de manera que la primera hoja original, será entregada al Contratista, la primera copia será para el I.T.O. y la segunda copia permanecerá en el Libro. Al final de las obras, este libro quedará en poder del I.T.O., quien lo pondrá a disposición de la Comisión de Recepción Provisoria o Definitiva, según corresponda, la que procederá, luego de este acto, a remitirlo al archivo general del contrato.

Este Libro será de uso exclusivo del I.T.O. y permanecerán en el lugar donde se realizan los trabajos. Cualquier orden o comunicación que el I.T.O. dirija al Contratista, a través del Libro de Obra, deberá ser recibida por el Profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien éste haya designado responsable, dejando constancia de la recepción con su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el I.T.O. deberá dejar constancia de tal hecho en el mismo Libro.

Toda comunicación escrita cursada entre las partes, I.T.O. y Contratista, se considerará como antecedentes anexos al Libro de Obra.

El libro comenzará indicando la fecha de entrega del terreno y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de la obra, en especial el cumplimiento por

parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas en conformidad a las Bases Administrativas. En este libro sólo podrá hacer anotación el I.T.O., sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, debiendo dejar constancias de las notas o informes que requiera del Contratista, a través del Libro de Comunicación.
En el Libro de Obras el ITO deberá dejar constancia de:

a. De los avances de obras.
b. De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
c. De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
d. De las observaciones que merezcan las obras al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
e. De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
f. De las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado, Agua y Gas.
g. De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
h. Cualquier otra indicación relacionada con la administración del contrato.

23.2. LIBRO DE COMUNICACIONES

El Contratista o el Administrador del contrato deberán entregar al I.T.O., una vez entregado el terreno para dar inicio a los trabajos, el Libro de Comunicación, foliado y en triplicado, de manera que la primera hoja original, será entregada al I.T.O., la primera copia será para el Contratista y la segunda copia permanecerá en el Libro.

Adicionalmente, el I.T.O. podrá autorizar documentos complementarios al Libro de Obras, para viabilizar la ejecución de las actividades en cada una de sus áreas técnicas, de modo que la posición de cada una de las partes quede documentada; para ello definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, permitiendo una vía de comunicación directa y expedita, durante el desarrollo de la obra.

En este contexto, se deberá implementar como documento complementario el Libro de Comunicación, de modo de formalizar los procedimientos de comunicaciones con los profesionales y autoridades autorizadas por la Unidad Técnica; de las empresas de servicios, de los organismos de control y de los demás profesionales que participan de la obra, así como para los reclamos y sugerencias de la Comunidad, Sugerencia que la I.T.O. tomará en cuenta y

resolverá al respecto, comunicando a la Unidad Técnica de tales medidas, para su aceptación o rechazo.

Este libro permanecerá en cada frente de trabajo y será de responsabilidad del Contratista que las anotaciones que se registren sean de los Profesionales que haya autorizado la Unidad Técnica a través del ITO y que tengan relación directa o indirectamente con las obras en ejecución, registrando sus sugerencias o comentarios al respecto, anotaciones que serán revisadas por el I.T.O., quien procederá a su estudio y las comunicará a la Unidad Técnica para su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 24. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requirieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la ITO y realizados por algún organismo certificador competente (INVECC, CESMEC – ÍDIEM – DICTUC, u otro laboratorio acreditado).
El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

ARTÍCULOS 25. TAREAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Entre otras, el Contratista tendrá las siguientes tareas y obligaciones:

a. Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
b. Coordinar la ejecución de los proyectos de obras civiles y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
c. Designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas. Se exigirá que el profesional a cargo de la obra permanezca de modo obligatorio en el lugar donde se desarrollarán los trabajos.
d. Mantener y actualizar a lo menos una vez cada 15 días los gráficos de avances parciales, los cuales deberán coincidir con la Carta Gantt del contrato vigente.

e. Recibir cualquier orden o comunicación que el ITO le dirija, a través del Libro de Obras, o por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien éste haya designado responsable, dejando constancia de la recepción con su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el contratista se negara a firmar, el ITO deberá dejar constancia de tal hecho.

f. Proveer y mantener un Libro de Obras donde el ITO anotará instrucciones y/u observaciones; el avance de los trabajos, las actividades de ejecución, las fechas reales de inicio, entre otros.

g. Proveer y mantener un Libro de Comunicaciones donde se anotarán las observaciones de arquitectos y proyectistas, servicios públicos de la especialidad y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

h. Presentar oportunamente y con la documentación completa de los estados de pago.

i. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITO.

j. Reconstruir por su cuenta las obras o remplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.

k. Debe suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de las Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.

l. Mantener actualizada la vigencia de las garantías.

m. Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

n. Responder por los perjuicios que se originen con motivo de la incorrecta ejecución del proyecto.

o. Efectuar cualquier pago relacionado con la obra, tales como garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, otros, si corresponde.

p. El Pago de multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes, reglamentos u ordenanzas, siempre que ellos no tengan su origen en una actuación del Mandante o bien que estos conceptos sean incorporados como valores proforma en el respectivo llamado o convocatoria.

q. Proveer de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras

ARTÍCULO 26. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar, el plazo y el tipo de tecnología que el Contratista ofertó.

El ITO podrá solicitar al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la Obra, tanto los propios como los de sus Subcontratistas. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición de la ITO durante toda la Obra.

El ITO podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que haya comprobado. El contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El personal del Contratista, Subcontratistas o proveedores estará autorizado a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a obras existentes si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

26.1. DEL ADMINISTRADOR DE LA OBRA

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo con la Ley, responsable de la obra, a tiempo completo, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, debiendo ser el mismo con el cual postuló en la Licitación y por lo cual fue evaluado el oferente. Se entenderá que este profesional se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el

Inspector de la Obra y la Unidad Técnica, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

Si en el transcurso de la ejecución de la obra el Mandante, a instancia de la Unidad Técnica solicita por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones del titular o de los reemplazantes; o el Contratista solicita cambio de Administrador, por casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados, el nuevo profesional deberá cumplir con la experiencia exigida en la presente licitación, previo visto bueno de la Unidad Técnica. Esta designación deberá quedar consignada en el Libro de Obras.

26.2. DEL JEFE DE TERRENO O JEFE DE OBRA

El Contratista designará una persona idónea, a tiempo completo, como Jefe de Obra, debiendo ser el mismo con el cual postuló en la Licitación y por lo cual fue evaluado el oferente.

Si en el transcurso de la ejecución de la obra el Mandante, a instancia de la Unidad Técnica solicita por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones del Jefe de Obra; o el Contratista solicita cambio de Jefe de Obra, por casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados, el nuevo Jefe de Obra deberá cumplir con la experiencia exigida en la presente licitación, previa aprobación de la Unidad Técnica. Esta designación deberá quedar consignada en el Libro de Obras.

26.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección; tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, y disponer, en general, de todas las medidas pertinentes para dar debido cumplimiento a las normas legales que regulan la materia.

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

Todo lo anterior en conformidad a la Leyes N° 20.238 y N° 16.744.

Durante el desarrollo del contrato, el Contratista queda obligado a cumplir y a hacer cumplir a sus trabajadores, como a los subcontratistas, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre prevención de riesgos y seguridad.

Además, estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, en todo trabajo o faena que ejecute, debiendo establecer para ello los procedimientos adecuados, aún en aquellos casos en que no existan reglamentos, normas o controles específicos para la faena que está realizando para que aseguren la ejecución de los trabajos sin accidentes.

26.4. OBLIGACIONES LEGALES

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

El Contratista deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los Subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Dirección del Trabajo; este documento será requisito para la cancelación de los estados de pago.

En el evento que el Contratista o Subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de la obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el Mandante podrá retener de los pagos mensuales el monto por estos conceptos, de que es responsable el Contratista o Subcontratista, o utilizar las retenciones y/o garantías del Contrato, en el mismo orden de prelación antes indicado y exclusivamente hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas.

El ITO podrá solicitar al Contratista cuando lo estime necesario, la totalidad de antecedentes laborales de todos los trabajadores de la obra, incluidos los subcontratos. Estos antecedentes deberán estar a cargo del Administrador y a disposición del ITO.

26.5 TÉCNICO EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGO

El contratista deberá considerar un Técnico Experto en Prevención de Riesgos, quién deberá realizar visitas a la obra, como mínimo en forma quincenal, con experiencia acreditable de por lo menos tres (3) años, el cual será responsable de realizar el análisis de riesgos asociados a los trabajos a ejecutar, generando los procedimientos de trabajo seguro, coordinar, cuando sea necesario todos los aspectos relacionados con la seguridad del personal que ejecute los trabajos y de los usuarios.

El Profesional deberá ser comunicado oficialmente por el contratista o administrador a la Unidad Técnica para su aceptación o rechazo antes de comenzar los trabajos y deberá entregar en forma oficial a la Inspección Técnica una programación del trabajo a desarrollar en el proyecto, el cual deberá ser coincidente con la Carta Gantt entregada por el Proponente en la Propuesta y el Reglamento de Orden y Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

ARTÍCULO 27. ACCIDENTES DE LA OBRA

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista a menos que un estudio técnico realizado por el ITO califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión. Si se determina, por estudios técnicos calificados, que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente.

ARTÍCULO 28. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista está obligado a cumplir, durante la ejecución de los trabajos, con el Programa de Trabajo, en el orden que el contratista señale en su programación de trabajo (Carta Gantt).
Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, el Contratista deberá presentar, a la I.T.O., su justificación por escrito antes de que transcurran 10 (diez) días desde que se haya producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. El Mandante estudiará el informe presentado por la I.T.O. y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según

proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el Contratista.
En caso de ser otorgado el aumento de plazo, el Contratista deberá entregar al I.T.O. la nueva Reprogramación del Programa de Trabajo, considerando este aumento de plazo y renovar la garantía de Fiel, Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de la Obra, si éste se extiende más allá de su vigencia, por el período que la Unidad Técnica determine.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar al Contratista la renovación de la garantía, en caso de que el plazo del contrato se extienda por cualquier causa o motivo, a fin de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante la vigencia del contrato, por el período que determine la Unidad Técnica, siendo de su cargo los gastos que ello le irrogue.
El contratista deberá renovar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de la Obra dentro de un plazo no superior a 15 días corridos. En caso de que el contratista no renovare la boleta en el plazo señalado, dará derecho a la Unidad Técnica para aplicar una multa del cero coma a cinco por mil del valor diario del contrato por cada día de incumplimiento, sin perjuicio de su facultad de disponer la terminación del contrato.

El Contratista no tiene derecho a prórroga de plazo por los atrasos que puedan experimentar los trabajos, como consecuencia del rechazo que efectúe la I.T.O. de materiales u obras que no cumplan con las condiciones del contrato.

28.1. PROGRAMA DE TRABAJO (CARTA GANTT)

El Contratista deberá fechar, a partir de la Entrega de Terreno, la Carta Gantt asociada a un diagrama PERT presentada antes de la firma del contrato, destacando la ruta crítica de la obra y entregarla al ITO para su aprobación.

Una vez que el ITO lo apruebe, éste se establecerá como el Programa Oficial de la Obra, y se empezará a controlar periódicamente el avance físico y financiero, no pudiendo exceder el plazo contractual.

Independientemente de lo anterior, y para efectos del control de avance, el ITO podrá solicitar el avance real de la obra con respecto a lo programado, lo cual tendrá carácter informativo.

El atraso en el avance físico de la Obra estará sujeto a un régimen de multas de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo con los nuevos plazos establecidos, pasando a ser el nuevo Programa Oficial de la Obra.

Para todos los efectos el Programa de Trabajo forma parte integrante del contrato.

Se sugiere realizar los trabajos en horarios donde no se interfiera con el libre desarrollo de actividades del terminal de buses, evitando de esta manera inconvenientes en embarques, accidentes de los usuarios y/o trabajadores. Las obras de sombreaderos de plaza de abastos deberán coordinarse con los locatarios para poder ejecutar las obras dividendo el avance de estas por etapas o tramos.

28.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo que se estipula para la ejecución de los trabajos será el ofertado, sin deducción de días lluvias, feriados ni festivos y se contará desde el día siguiente de la fecha del acta de entrega del terreno.

El proponente deberá ofertar el plazo en días corridos. La Unidad Técnica podrá ampliarlo, en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al Contratista.

El plazo podrá prorrogarse, previa petición escrita del Contratista, la que podrá ser aceptada o rechazada por la Unidad Técnica, previo informe del ITO. De ser aceptada, se dictará la resolución que corresponda y se modificará el contrato. La prórroga no podrá solicitarse una vez terminado el plazo contractual.

28.3. ATRASOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor, casos fortuitos o circunstancias imputables al Mandante o la Unidad Técnica, el Contratista deberá presentar a la ITO, su justificación dentro de los 10 días siguientes desde su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna.

28.4. PRÓRROGA PARA RECONSTRUIR OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no llenen las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el ITO, no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio ni tampoco aplicación de multa por atrasos a causa de este caso específico.

28.5. MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que indiquen en los antecedentes de la licitación y a falta de estipulación, deberán de mejor calidad y procedencia en su especie.

Antes de ser empleados materiales no especificados en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que éste, vistos los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo validando que el material o equipo propuesto es equivalente técnico de lo especificado. La presentación deberá hacerse mediante la entrega formal de documentación que permita verificar que el material o equipo propuesto como equivalente técnico posee iguales o mejores características que el especificado y las razones de su cambio. En ningún caso podrá solicitarse aumento de plazos del contrato debido a demoras en la entrega de materiales por parte de terceros.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo que medie entre la recepción provisoria y definitiva de la obra, se comprobare que el material aceptado por el ITO, ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de remplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

ARTÍCULO 29. DE LOS ESTADOS DE PAGO

29.1. ESTADO DE PAGO POR AVANCE DE OBRA

El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago por avance de obra, que se cursarán mensualmente. Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

El estado de pago deberá ser firmado, fechado y recibido satisfactoriamente por el Inspector Técnico de Obra, en el cual deberá deducirse las retenciones establecidas en las presentes Bases y los demás descuentos que procedan.

Los estados de pago se cancelarán de acuerdo con los Precios Unitarios del Presupuesto ofertado por el contratista.

Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por éste reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro respectivo con relación al mes anterior al del pago en exceso.

El contratista debe tener en cuenta que las partidas cuyas unidades se contemplan en carácter global, de acuerdo con Formulario 10, serán pagadas cuando se encuentren totalmente ejecutadas.

El último estado de pago, que no podrá ser inferior al 10% del monto total contratado, se deberá presentar una vez obtenida la recepción provisoria, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 33 de las presentas Bases.

29.2. APROBACIÓN O RECHAZO

El Contratista solicitará por escrito la cancelación de cada estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 10 días siguientes a contar de la fecha de presentación de este. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

29.3. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR

La presentación de la documentación para generar el estado de pago al ITO deberá cumplir con las siguientes formalidades:

a. Estado de pago, el cual debe contemplar el avance real de los trabajos ejecutados, avance acumulado a la fecha, valorización de acuerdo con el presupuesto ofertado y el porcentaje de avance físico de cada partida. Dicha presentación deberá efectuarse impresa y en medio magnético.

b. Cada estado de pago se resumirá en una carátula general denominada "Carátula de pago" modelo que será entregada por el ITO, que establecerá los montos líquidos a pagar e identificará los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, devolución de anticipos y retenciones.

c. Un set de fotografías de los ítems más relevantes del periodo en formato digital y respaldado en CD o DVD.

d. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo o instituciones certificadoras de Cumplimientos de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a la legislación vigente, correspondiente a la obra, del último periodo cancelado, en la cual conste que no hay reclamos pendientes de parte de sus trabajadores y de todos los Subcontratistas con sus trabajadores

e. Certificado de ensayo de materiales y mediciones correspondientes en original emitidos por una institución acreditada.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, la ITO procederá a su revisión con el fin de verificar su veracidad. Una vez finalizada conforme la revisión de los antecedentes la ITO procederá a dar el visto bueno para que el Contratista proceda a emitir la Factura correspondiente. El Contratista, con toda la Documentación aprobada, deberá hacer entrega de ella junto con la factura a la Unidad Técnica a Nombre de la "Asociación Gremial de Feriantes, Productores, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel", RUT N° 65.177.143-9, con domicilio en calle Mirador N° 70, Illapel.

29.4. PLAZO DE PAGO

El Mandante pagará los estados de pago dentro de los 30 días siguientes a la tramitación conforme del ITO por tramitación conforme de la Unidad Técnica, previa presentación de la factura y de los certificados precedentemente aludidos. El Contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Mandante, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

29.5. DESCUENTOS

Del estado de pago se restarán los valores que correspondan por concepto de devolución de multas que hubiere lugar de acuerdo con el contrato.

ARTÍCULO 30. DE LAS MULTAS

Se establece el siguiente régimen de multas:

a. Se establecerá una multa de 5 UTM, por cada día de atraso no resguardado por la resolución pertinente, en el término y entrega de la obra respecto al plazo contractual, cuyo inicio empieza a regir desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega de Terreno. Esta multa será calculada sobre el monto final del contrato sin IVA, considerando todos sus aumentos y disminucionesy no podrá exceder del 10% del valor del contrato.

El atraso de una obra será la diferencia en días corridos que exista entre la fecha de su término y la establecida en el Contrato más las ampliaciones de plazo concedidas si las hubiere.

La aplicación de esta multa se hará administrativamente, sin forma de juicio, y se deducirá en los Estados de Pago, retenciones o de las garantías del Contrato.

Si durante la ejecución de las obras se produjeren atrasos parciales ocasionados por factores fortuitos o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 10 días siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna. Se estudiará la petición del Contratista y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales que no llenen las condiciones del Contrato, no autorizarán al Contratista para solicitar prórroga de plazo.

b. Se aplicará una multa de 10 UTM por cada vez que el Contratista no cumpla las instrucciones impartidas por el I.T.O escritas en el libro de obras.

c. Se aplicará una multa de 10 UTM por cada incumplimiento del contratista a las obligaciones que impone el contrato.

d. Se aplicará una multa de 2 UTM por cada día de ausencia del Administrador de la Obra o Profesional Residente, sin autorización de la Unidad Técnica por casos justificados.

La acumulación de las multas por un monto superior al 10% del total del contrato será causal de término del Contrato.

Para la aplicación de las multas, el ITO deberá notificar al Contratista, que tendrá un plazo de 10 días para emitir sus descargos a la Unidad Técnica. Con el mérito de los antecedentes, la Unidad Técnica resolverá de oficio respecto de su monto y aplicación.

Las multas serán aplicadas por el ITO y deberán ser descontadas en el Estado Pago posterior a la fecha de hacerse efectiva la multa. Si esto no es posible deberán ser canceladas por la Empresa con cheque nominativo a nombre del Mandante o se hará efectivo el cobro de la garantía por fiel cumplimiento y/o retenciones existentes.

ARTÍCULO 31. DEL TÉRMINO DE CONTRATO

31.1. GENERALIDADES

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el contratista, por incumplimiento grave de parte del Contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato según se detallará en las presentes Bases.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo.

31.2. TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO

El Mandante y el Contratista darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y los trabajos efectivamente ejecutados.

31.3. TÉRMINO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En este caso no corresponderá pagar indemnización y la Unidad Técnica sólo pagará al Consultor la parte proporcional al trabajo ejecutado.

31.4. TÉRMINO POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

Para todos los efectos de este contrato se considerará como incumplimiento grave las siguientes causales, cuya enumeración es taxativa, las que podrán justificar la terminación administrativa del contrato, en forma unilateral por el Mandante.

a. Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c. Si ha llegado a un convenio de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e. Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
f. Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g. Si el Contratista fuere condenado por algún delito patrimonial a una pena igual o superior a presidio menor en su grado máximo, o algún socio de una empresa constituida en forma

distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

h. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del ITO equivalga a un abandono de estas.

i. Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito del ITO en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.

j. Si no ha efectuado dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito la remoción y remplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

k. Si a juicio del ITO y/o la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.

l. En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.

m. Si el Contratista lo solicita por causas de fuerza mayor, y dichas causas fueran acogidas y aceptadas por el Mandante.

n. El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato, siempre que este incumplimiento no sea corregido por el Contratista en un plazo no mayor a 45 días.

o. Si el Contratista no acatase en forma reiterada las órdenes e instrucciones que se le impartan, en uso de las facultades que imponen el Contrato y las Bases (Unidad Técnica y/o ITO)

p. Si el Contratista paraliza las obras por más de 6 días corridos, sin causa justificada y sin autorización de la Unidad Técnica.

q. Si el profesional de obra se ausentara de las faenas por cinco días o más sin autorización del ITO, lo cual deberá quedar estampado en el Libro de Obras.

Si el Contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

Todas las determinaciones previstas en los puntos precedentes serán sancionadas mediante la dictación de la correspondiente Resolución fundada, la que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción y, en particular, los informes de la I.T.O. y del Departamento Jurídico de la Unidad Técnica, y será notificado, mediante carta certificada

enviada, al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato de ejecución de obras.
En todo caso, El Mandante se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquier de las causales señaladas en estas Bases Administrativas, se mantendrán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar las obras hechas por administración, o por un nuevo contrato, como asimismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resulte para la Unidad Técnica, con motivo de esa liquidación.

En caso de muerte del Contratista cuando este es persona natural, el contrato será resuelto y se procederá a su liquidación.

ARTÍCULO 32. APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Contratista adjudicatario será responsable de la recepción de todas las Obras en lo que respecta a:

a. Certificado de Recepción Municipal Definitiva y todo otro trámite que sea necesario para que se realice la recepción definitiva de la obra; además deberá preparar el expediente con todos los certificados de recepción de los organismos correspondientes y completar el expediente de recepción para aprobación de los revisores independientes de arquitectura previo al ingreso municipal.

b. Además, deberá completar la tramitación de los siguientes documentos: certificado de Dotación de instalaciones sanitarias emitido por la empresa sanitaria local; declaración instalaciones eléctricas realizado por el Contratista (si los hubiere). Dicha gestión incluye el pago de los costos de tramitación ante cada organismo.

ARTÍCULO 33. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá solicitar por escrito la recepción provisoria al I.T.O., quien deberá verificar dicho término y fiel cumplimiento de las

Especificaciones Técnicas del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en las especificaciones técnicas.

Constatado lo anterior, el I.T.O. deberá comunicarlo a la Unidad Técnica por escrito, en un plazo no superior a 10 días, indicando la fecha en que el Contratista puso término a los trabajos.
La Recepción Provisoria se efectuará por una Comisión compuesta por funcionarios del Mandante, designada mediante Decreto correspondiente, acompañados por el ITO.

La Comisión deberá constituirse en terreno revisando las obras efectuadas y generará su informe en un plazo no superior a 10 días, a contar de la fecha de la constitución en terreno.

Una vez verificada, por la Comisión, la correcta ejecución de las obras, ésta dará curso a la recepción provisoria y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y si lo deseare, por el Contratista o su representante legal. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el ITO en su informe.

Previo a la recepción provisoria, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica en formato papel y digitalizada:

- Declaración (TE1) ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), (si corresponde).

- Certificado Recepción Municipal, según normativa vigente.

- Planos actualizados de todas las obras (planos de instalaciones y de obras civiles) en formato Autocad y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes.

- Documentos técnicos y certificación de materiales exigidos en las Bases Administrativas, como en las Especificaciones Técnicas

Si de la verificación de la obra efectuada por la Comisión de Recepción, resulte que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los términos del contrato, especificaciones técnicas y demás documentos que rigen la presente licitación; o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, ésta no dará curso a la

Recepción Provisoria y elaborará un informe detallado, a la Unidad Técnica, proponiéndole un plazo para que el contratista ejecute a su costo, los trabajos o reparaciones que determine.

Cuando el Contratista no hiciera las reparaciones y cambios dentro del plazo que la Unidad Técnica le fije por oficio, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato, asimismo la Unidad Técnica quedará facultada para aplicar las multas consignadas por el ITO.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el Contratista solicitará nuevamente al ITO, la recepción provisoria, quien verificará su término e informará a la Comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisoria en un plazo no superior a 5 días desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del I.T.O., adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio ITO.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico. Además, el Contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reinstalarlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

Si después de efectuada la Recepción Provisoria, resulta que los trabajos están ejecutados sin defecto alguno y en conformidad a las Especificaciones Técnicas y que no hay saldos pendientes en contra del contrato, se procederá a realizar la cancelación del último estado de pago respectivo.

Estos plazos se entenderán sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2003, número 3 del Código Civil, el que se contará desde la Recepción Definitiva de la obra.

Si durante el plazo de garantía y/o explotación de la obra hubiere fallas o desperfectos constructivos que presente la obra y que le son imputable al Contratista, la Unidad Técnica le comunicará al Contratista, por escrito, que debe dar solución a las observaciones formuladas, otorgándole un plazo para ellas. Si el contratista no subsanare, dentro del plazo otorgado para

ellas, la Unidad Técnica queda facultada para ejecutarla con cargo a la garantía señalada en las presentes Bases.

ARTÍCULO 34. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la Recepción Provisoria transcurrido el plazo de 180 días contados desde la fecha de recepción provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar antes de 30 días hábiles del vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

La Recepción Definitiva se hará en la misma forma y con las mismas solemnidades que la Recepción Provisoria, antes que se venzan las garantías correspondientes.

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición de la Comisión, establezca la Unidad Técnica. Si el Contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Unidad Técnica, con cargo a las garantías del contrato.

Efectuada, por la Comisión, la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato.

ARTÍCULO 35. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Hecha la recepción definitiva sin observación alguna de la Unidad Técnica, el Mandante procederá a efectuar la liquidación del contrato con el Contratista, mediante el decreto correspondiente.

Una vez efectuado este trámite se procederá a la devolución de la garantía perteneciente a esta etapa.
En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

a. Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de obra realmente realizados por el Contratista.

b. Este informe se contrastará con la Carta Gantt y el Programa de Trabajo, a fin de determinar la cuantía de las obras realizadas y el saldo del contrato.

c. Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Contratista, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.

d. El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Contratista a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

ARTÍCULO 36. OPERACIÓN CON FACTORING

Una vez firmado el contrato o durante la ejecución de las obras y en la eventualidad que la empresa constructora o el contratista ceda el crédito a un factoring ésta deberá comunicar dicha situación en forma expresa y con la debida antelación al Mandante y Unidad Técnica.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible de madera de tener la certeza que la empresa o el contratista no ha suscrito factoring.

No se autorizará la factorización de las facturas que correspondan al último estado de pago.

ARTÍCULO 37. LUCRO CESANTE

Dada la naturaleza de este proyecto y donde se ejecute las obras, no será aplicable el pago de lucro cesante bajo ningún concepto.

ARTÍCULO 38. PERMISOS Y GASTOS NOTARIALES

Los permisos y gastos notariales derivados de la contratación, suscripción de convenios y demás, que se requieran para la ejecución del proyecto, serán de cargo del contratista, si corresponde.

ARTICULO 39. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Mandante.

Nota 1.- Las presentes Bases Administrativas generales fueron aprobadas por el Directorio de la Asociación Gremial de Feriantes, productos, Artesanos, Comerciantes y a fines de la Feria de Abastos Illapel, en sesión Ordinaria realizada el 09 de septiembre del 2022.

Nota 2.- Se reitera la sugerencia de realizar los trabajos en horarios donde no se interfiera con el libre desarrollo de actividades del terminal de buses, evitando de esta manera inconvenientes en embarques, accidentes de los usuarios y/o trabajadores. Las obras de sombreaderos de plaza de abastos deberán coordinarse con los locatarios para poder ejecutar las obras dividendo el avance de estas por etapas o tramos.

ASOCIACIÓN GREMIAL DE FERIANTES, PRODUCTORES, ARTESANOS, COMERCIANTES Y A FINES DE LA FERIA DE ABASTOS ILLAPEL