

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA.

OBRA	REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN QUIOSCOS METÁLICOS CALLE BRASIL, ETAPA 1.
UBICACIÓN	CALLE BRASIL ENTRE CALLES JOSÉ DE SAN MARTIN Y JUAN NICOLÁS RUBIO.
COMUNA	RANCAGUA.
FINANCIAMIENTO	CORPORACIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA.
PLAZO	PERMISOS, AUTORIZACIONES Y OBRAS: 89 DÍAS CORRIDOS.

1.- GENERALIDADES.

La Corporación de Desarrollo e Innovación de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, en adelante la Corporación, convoca a Licitación Pública para la ejecución de la Obra denominada **“REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN QUIOSCOS METÁLICOS CALLE BRASIL, ETAPA 1”**, la que se desarrollará de acuerdo a las Bases, especificaciones técnicas, respuesta a las consultas y/o aclaraciones que en caso de haberlas, prevalecerán sobre las Bases junto a los demás antecedentes que la conforman, los que serán parte integral del Contrato que se suscriba entre la Corporación y el Contratista adjudicado.

También forman parte de las Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con el proyecto a ejecutarse. Los documentos mencionados no se adjuntan a las presentes Bases y antecedentes, por entenderse conocidos por los oferentes. En todo caso, las Bases prevalecerán sobre las Especificaciones Técnicas si contienen diferente información.

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 las Especificaciones Técnicas, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el Contratista deberá considerar tales obras en el estudio de la propuesta.

El Contratista no podrá utilizar para su provecho ningún error u omisión de los planos, Especificaciones Técnicas y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar los planos de Diseño en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones tendrá que informarlo a la Corporación, en el periodo de aclaraciones de la presente licitación. Cualquier duda que surja del proyecto después de la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra, deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica de Obras – I.T.O. – designado para este efecto. El Contratista aceptará este dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización.

1.1 Modalidad de Licitación.

La presente licitación se publicará en la página web de la Corporación <http://smart.rancagua.cl/> y en un diario de circulación regional. La presentación de las propuestas se efectuará a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl de la Corporación y el proceso de Apertura y de

Evaluación Técnica y Económica lo efectuará la Comisión de Apertura y Evaluación creada por Resolución del Director Ejecutivo de la Corporación. La Comisión se reunirá en las oficinas de la Corporación.

La Corporación será responsable de lo siguiente:

- Entrega de la Planimetría y Especificaciones Técnicas del proyecto.
- Publicación de las Bases de Licitación y aclaración de consultas.
- Tramitación, Aprobación y Recepción del Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público en la Dirección de Obras Municipales (DOM). Este permiso estará exento de pago.
- Adjudicación en base a evaluación efectuada por la Comisión de Apertura y Evaluación.
- Inspección de las obras.
- Recepción de las obras.
- Visación de los Estados de Pago.
- Pago de las obras contratadas.

El contratista será responsable de lo siguiente:

- Contar con un Profesional competente que será responsable de la totalidad de las obras del contrato. El profesional puede ser Ingeniero Constructor, Ingeniero en Construcción, Ingeniero Civil en Obras Civiles o Constructor Civil.
- Ejecución de la totalidad de obras contratadas según proyecto.
- Constitución de garantías ante la Corporación.
- Suscripción del Contrato por Escritura Pública.
- Obtención, mantención y pago de las instalaciones de servicios provisorias que la obra requiera durante su ejecución
- Obtención de la Recepción de las obras establecidas en el contrato.
- Elaboración de Informes de avance y de calidad de obras.
- Planos *as built* de arquitectura.

Se entiende por concepto de “*As built*” como el proyecto de obra terminada, lo que deberá ser descrito en un informe que incluye la descripción de los trabajos tal como se han realizado, en el caso que difieran de los inicialmente proyectados.

1.2 Monto Máximo Disponible.

El Monto Máximo Disponible para la ejecución de las obras es de ochenta y cinco millones de pesos (\$85.000.000) I.V.A. incluido.

No serán considerados en el proceso de evaluación aquellos oferentes cuyas ofertas sobrepasen en un 5% el monto disponible (\$ 89.250.000 I.V.A. incluido) o sean inferiores en un 10% del monto máximo disponible (\$76.500.000 I.V.A. incluido). El oferente cuya oferta no cumpla con lo anterior, quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.

1.3. Moneda de la Oferta. La oferta deberá presentarse en pesos chilenos.

1.4 Reajustabilidad del Contrato. No se considera.

2.- VISITA A TERRENO, CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno o lugar de las obras no es obligatoria, pero es conveniente, en calle Brasil entre calles José de San Martín y Juan Nicolás Rubio, ciudad de Rancagua, a las 11:00 horas del día señalado en el calendario de las Bases como VISITA A TERRENO. Se levantará Acta de asistencia la que deberá ser suscrita por los proponentes o sus representantes y la I.T.O. Copia de dicha Acta deberá ser enviada por la I.T.O. a la Corporación para ser tenida a la vista por la Comisión al momento de la apertura de la propuesta.

2.2.- CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias de carácter técnico o administrativo al correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl, en las fechas y horas definidas en el calendario de las Bases. No se aceptarán consultas vía fax, correo electrónico distinto al señalado, telefónica ni otro medio.

2.3.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PROCESO DE LICITACION.

Las respuestas a las consultas se pondrán a disposición de los Oferentes a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl en la fecha de RESPUESTAS A LAS CONSULTAS señaladas en el calendario de las Bases.

La Corporación dará respuesta a las preguntas formuladas y podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance o para complementar o interpretar algún aspecto que no haya quedado claro y/o dificulte la presentación de propuestas. Las aclaraciones y respuestas se enviarán por correo electrónico a los oferentes y se publicarán en la página web de la Corporación <http://smart.rancagua.cl/> según calendario de las Bases.

Las respectivas aclaraciones que se realicen a instancia de la Corporación o en respuesta a consultas de los interesados formarán parte integrante de estas Bases.

La Corporación podrá modificar la o las fechas establecidas o bien revocar o suspender el proceso licitatorio mediante Resolución fundada, antes de adjudicado. Esta Resolución será publicada en el sitio web de la Corporación <http://smart.rancagua.cl/>.

3.- TIPO DE CONTRATO. Suma Alzada sin reajuste. La Corporación redactará el contrato, que deberá suscribirse por escritura pública, siendo de cargo del Contratista todos los costos que origine su otorgamiento.

4.- PLAZOS:

4.1.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN PERMISOS.

El plazo de ochenta y nueve (89) días corridos contados desde la fecha de suscripción del contrato, considera el tiempo para la tramitación de permisos que correspondan en la Dirección del Tránsito de la I. Municipalidad de Rancagua por concepto de barreras a usar.

4.2.- EJECUCIÓN DE OBRAS.

El plazo máximo para obtener los permisos y la ejecución de los trabajos será de ochenta y nueve (89) días corridos. El plazo regirá desde la fecha de suscripción del contrato y entrega de terreno por parte de la I.T.O., El plazo se entenderá en días corridos, incluyendo días de lluvia, festivos y/o feriados.

En la entrega del terreno se deberá levantar el Acta de Entrega de Terreno dejándose constancia en el Libro de Control de Actividades o de Obras. El Contratista deberá dar inicio a la ejecución de las obras en un plazo máximo de 3 días corridos desde la fecha de entrega del terreno.

El Contratista que inicie obras antes de la obtención de los permisos y autorizaciones será responsable exclusivo de lo que suceda en la obra. Si un funcionario autoriza la ejecución de trabajos en forma extemporánea, será responsable administrativamente de esos hechos.

Si el Contratista o su representante no concurrieran en la fecha fijada para la entrega de terreno, la I.T.O. le señalará un nuevo plazo máximo de 3 días. Si no concurriera en este plazo, la I.T.O. informará a la Corporación, procediendo al término anticipado del contrato y hará efectiva la garantía respectiva, la que pasará íntegramente a beneficio de la Corporación.

Sólo se considera un posible aumento de plazo por demoras atribuibles a fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos el Contratista deberá presentar una solicitud dirigida al I.T.O., en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde que acaezca fuerza mayor o caso fortuito justificando la petición, situación que será analizada, la que podrá ser aceptada o rechazada.

Independientemente de lo anterior, la Corporación se reserva el derecho de aumentar el plazo estipulado, atendiendo a circunstancias especiales y conforme a la legislación vigente, sin alterar necesariamente el monto de la oferta.

Cualquier aumento de plazo, implicará el reemplazo por parte del Contratista, de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras, de acuerdo con lo señalado en el punto 17. b.2.1. Cualquier atraso se sancionará de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto N° 13 de las presentes bases.

5.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

La Corporación de Desarrollo e Innovación de la I. Municipalidad de Rancagua, a solicitud de la I.T.O., podrá declarar terminado administrativamente el Contrato en los siguientes casos:

- a) Atraso manifiesto en el avance de la obra a juicio de la I.T.O.
- b) Incumplimiento del Contrato.

- c) Incumplimiento a las Especificaciones y/o a las observaciones de la I.T.O.
- d) Si el Contratista adquiere la calidad de deudor en procedimiento concursal de reorganización o liquidación, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.720.
- e) Mutuo acuerdo de las partes por causas justificadas y sin cargo para ambos.
- f) Incumplimiento a bases administrativas que rigieron la propuesta.
- g) Por muerte o incapacidad del contratista, en el evento en que éste sea persona natural.
- h) Por disolución de la sociedad o empresa individual contratista, o solicitud de disolución por cualquiera de sus socios o constituyentes.
- i) Si el Contratista incurre en errores en los trabajos y las obras resultan con defectos que no pudieren ser reparados y su condición comprometa la seguridad de éstas y ello implique incorporar modificaciones sustanciales al proyecto.
- j) Mantener pendiente dos estados de pago consecutivos por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores.

El término del contrato facultará a la Corporación a hacer efectivas las Garantías existentes, salvo en caso de mutuo acuerdo de las partes según la letra “e” y salvo en caso de fallecimiento o incapacidad según la letra “g”, pero se hará efectiva la garantía en caso que el fallecimiento o incapacidad se produzca por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o alucinógenos, debidamente calificado por autoridad competente o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor en algún acto delictivo. En los casos en que la Corporación haga efectiva las garantías, éstas se ingresarán en forma conjunta con las retenciones de haberlas, en la partida presupuestaria de la obra con el objeto de poder dar término a los trabajos inconclusos, procediendo a nombrar una Comisión Liquidadora, la que evacuará un Pre-Informe detallado de las obras faltantes para la terminación de la obra, tal como fue concebida. Posteriormente, una vez licitada su ejecución por parte de la Unidad Técnica que estuvo a cargo de la ejecución e inspección, y determinado su costo, se elaborará un informe final con el que la Corporación liquidará al Contratista, haciéndole entrega del saldo resultante de las obras que efectivamente hubiere ejecutado, menos las multas que corresponda.

6.- PROGRAMA.

El Contratista adjudicado tendrá la obligación de presentar de acuerdo con indicaciones de la I.T.O. y dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la firma del Contrato, un programa GANTT o similar detallado, con el que se llevará el control de la obra. En caso de modificaciones del contrato por concepto de plazos u obras deberá presentar un nuevo Programa si así lo estima la I.T.O.

La I.T.O. controlará el cumplimiento de los plazos expresados. El atraso de un 30% o más del avance según el programa presentado, será causal de terminación anticipada del Contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras. Posteriormente, se dará curso al proceso de Liquidación correspondiente.

7.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS Y/U OBRAS EXTRAORDINARIAS.

La Corporación se reserva el derecho de modificar, aumentando o disminuyendo las cantidades de obras, por ejecutar, alterando el monto de la Propuesta en la proporción correspondiente. La modificación en el monto de la oferta implicará según corresponda, el reemplazo de la garantía por otra acorde con el nuevo monto contratado, de acuerdo con lo señalado en el punto 17. b.2.2. de las Bases. En el caso de aumento de contrato el Contratista deberá tomar una nueva Garantía por el monto y periodo que exige el referido punto de las Bases.

La modificación queda limitada hasta un 30% del monto de la Propuesta.

Los aumentos y/o disminuciones de obras se calcularán y contratarán de acuerdo a los precios unitarios del presupuesto ponderado.

Cuando se trate de obras extraordinarias y deba determinarse los precios a pagar, el mandante y contratista se esforzarán por llegar a un acuerdo, antes de solicitar la conformidad respectiva. En caso de no existir acuerdo entre las partes, el Director Ejecutivo de la Corporación determinará el justo precio a pagar, de acuerdo al detalle y justificaciones de costo presentado por el contratista a la I.T.O.

La ampliación o disminución de obras no constituye nuevo contrato y para el caso de las obras extraordinarias, no podrán considerar normas diferentes a las ya contenidas en el Contrato original.

8.- PARTICIPANTES, REGISTRO, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD ECONÓMICA.

8.1.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Propuesta las personas naturales o jurídicas, que se encuentren técnicamente calificadas para ejecutar los servicios de la presente licitación y cumplan con los requisitos exigidos en las Bases y en las Especificaciones Técnicas.

En el caso de resultar adjudicada una Unión Temporal de Proveedores – UTP -, ésta deberá adjuntar la escritura pública donde conste el acuerdo de constitución de dicha UTP, al momento de suscripción del contrato. Este documento deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la UTP, y deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, establecidas en la legislación vigente, afectarán a

cada integrante de la UTP individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva UTP que integren.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la eventual renovación que se contemple en virtud de las excepciones establecidas en la legislación.

La Corporación exigirá que el documento que formalice la UTP, establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva UTP formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP. Las UTP que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

8.2.- REGISTRO.

Los participantes deberán estar considerados como HÁBIL en Chile Proveedores.

8.3.- EXPERIENCIA:

Personas Naturales o Jurídicas que demuestren experiencia en:

8.3.1.- Construcciones Metálicas

Las obras acreditadas deberán haber sido ejecutadas en los últimos 5 años contados hacia atrás de la fecha de publicación de estas Bases y deberán ser individualizadas y detalladas en el Formulario N° 3 denominado "Experiencia de Obras Ejecutadas".

Cada una de las experiencias indicadas en este formulario, deberá ser acreditada mediante certificados de los organismos públicos, de la administración autónoma del Estado, Municipalidades y/o entidades privadas o particulares, mandantes de las obras y a nombre del Oferente. Todos los certificados de organismos públicos deberán ser timbrados y firmados por el funcionario que legal o reglamentariamente esté facultado para certificar en nombre del organismo o Municipalidad y en las entidades particulares por la autoridad de la respectiva empresa o particular.

En el caso de las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.

En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ella, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°3 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°3, deberá ser ingresada al correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl como Anexos Técnicos. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo.

La Corporación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

Al Oferente que llene en forma maliciosa el mencionado formulario se le harán efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio de la Corporación. Además, será causal de terminación de Contrato para el caso de que éste ya haya sido suscrito y la Corporación detecte que parte o el total de la información proporcionada no es fidedigna.

9.- FORMA DE PAGO.

Las obras se pagarán mediante Estados de Pago mensuales, de acuerdo con el avance real de la obra, verificados por la I.T.O., que deberá ser concordante con el programa de avance propuesto por el Contratista.

Las partidas globales determinadas por el Contratista en el Formulario N° 4, luego de estudiada su propuesta, se pagarán una vez que se encuentren completamente ejecutadas y recibidas.

Los pagos por avance de obra se cancelarán al Contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo con el porcentaje físico de la obra y a los precios del presupuesto ponderado de la obra, los que considerarán solamente las obras ejecutadas.

La tramitación del último Estado de Pago se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción Provisoria Contractual final de la Obra.

No podrán presentarse estados de pago por materiales depositados al pie de la obra.

El estado de pago deberá tener el visto bueno de la ITO. El Contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA. Lo anterior, transcurridos no más de 30 días desde la presentación de la siguiente documentación:

- a) Estado de Pago visado por la I.T.O.
- b) Factura visada por la I.T.O., extendida a nombre de la Corporación de Desarrollo e Innovación de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, RUT N° 65.147.616 – K, Alcázar 530 Rancagua.
- c) Nómina y planillas de cotizaciones previsionales de los trabajadores que laboraron en la obra durante el periodo total de ejecución de ésta, pagadas y con timbre y sello de la entidad recaudadora. Como, asimismo, planillas de pago del seguro regido por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Originales o fotocopias autorizadas por Notario.

- d) Certificado expedido por la Inspección Provincial del Trabajo Cachapoal, señalando que no existen reclamos o denuncias pendientes por remuneraciones de su personal. Originales o fotocopias autorizadas ante Notario.
- e) Carátula tipo M.O.P., que señale el avance real de la obra.
- f) Nómina y planillas de cotizaciones previsionales de los trabajadores del o los subcontratistas, si los hubiere, que laboraron en la obra durante el periodo total de ejecución de ésta, pagadas y con timbre y sello de la entidad recaudadora. Como, asimismo, planillas de pago del seguro regido por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Originales o fotocopias autorizadas por Notario.
- g) Certificado expedido por la Inspección Provincial del Trabajo Cachapoal, señalando que no existen reclamos o denuncias pendientes por remuneraciones del personal del subcontratista, si lo hubiere. Originales o fotocopias autorizadas ante Notario.
- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para efectos de la ley de subcontratación (Ley N° 20.123), tanto del contratista como de su o sus subcontratistas. El presente certificado debe entregarse mensualmente, independiente de si exista estado de pago o no.
- i) Set de fotos (mínimo 15) de las obras ejecutadas correspondientes al estado de pago presentado. Nota: Las fotos correspondientes al 1° estado de pago, deberán reflejar además de las obras ejecutadas, el estado original del terreno y/o edificaciones existentes antes del inicio de las obras contratadas.

El Contratista deberá enviar a la I.T.O. el Estado de pago correspondiente conforme a la Programación Financiera y a más tardar, el día 5 de cada mes. Si el Contratista solicita un monto inferior a lo comprometido en dicha Programación se le aplicarán según corresponda, la multa establecida en punto 13 de las presentes Bases.

Si transcurridos 5 días hábiles administrativos desde la recepción del estado de pago sin que se hubiere dado cumplimiento a la entrega de la totalidad de documentación señalada anteriormente, la Corporación estará facultado para poner término anticipado al contrato.

La I.T.O. informará por correo electrónico al contratista la aprobación de los estados de pago en un plazo máximo de 5 días hábiles administrativos contados desde su presentación. Si no hay respuesta en este plazo, el informe quedará automáticamente aprobado y se dará curso al estado de pago respectivo.

En caso de existir observaciones de la I.T.O. a los informes presentados, éstas deberán ser informadas al contratista por correo electrónico dentro de 5 días administrativos. En este caso el contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos para presentar un nuevo estado de pago que recoja y atienda las observaciones planteadas. Si las observaciones no son subsanadas dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados de la fecha del correo electrónico enviado por la I.T.O. o, si presentado el nuevo informe por el contratista, éste es

nuevamente rechazado por la I.T.O., se aplicará una multa según lo señalado en punto 13 de las presentes Bases.

La I.T.O. al solicitar el Estado de Pago, remitirá a la Corporación, la documentación pertinente en original y una copia, a más tardar dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a su aprobación.

Las obras se pagarán en pesos chilenos contra aprobación del estado de pago respectivo y recepción de la factura correspondiente, dentro de los diez días siguientes de recibida conforme la documentación que respalda el Estado de Pago en el Departamento de Administración y Finanzas de la Corporación.

10.- INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN, LABORATORIOS Y MUESTRAS.

10.1.- INSPECCIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Se entiende por Inspección Técnica de Obras, la o las personas que asumen el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de construcción y deberá tener título profesional relacionado con este tipo de obras. La Corporación por Resolución del Director Ejecutivo designará al Inspector Técnico de Obras- I.T.O. -.

La Inspección Técnica de Obras una vez suscrito el contrato, estará facultada para emitir instrucciones técnicas o administrativas relacionadas con el Contrato, a través de correos electrónicos al Contratista las que podrán realizarse hasta la fecha de entrega de terreno.

El Contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Control de Actividades o de Obras", el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación de servicios, cuyas copias deberá mantener el Inspector Técnico de Obras. El incumplimiento de dichas instrucciones será sancionado según lo señalado en el punto 13.1. de las presentes Bases.

Este libro será el medio oficial de comunicación entre la Corporación, la I.T.O y el contratista, y en él se anotarán los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de entrega del terreno o inicio de las actividades, según corresponda.
- b) Nombre de la obra, del contratista, del Profesional Responsable, del Inspector Técnico de Obras y el monto del contrato,
- c) Fecha de entrega del terreno y fecha de término prevista de la ejecución de la obra.
- d) Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica de Obras.
- e) Otras observaciones que señalen las Bases.
- f) Las observaciones que pudieran estampar los contratistas. El contratista deberá someterse a las instrucciones de la I.T.O., que se impartirán siempre por escrito en el Libro de Control de Actividades o de Obras. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en las Bases. En caso de reincidencia, la I.T.O., dará cuenta a la autoridad correspondiente. Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Control de Actividades o de Obras.

El control que ejerza la Corporación por medio de la I.T.O., no libera al contratista de la responsabilidad contractual y técnica que le cabe.

La primera copia será para la I.T.O. y la segunda copia quedará para el contratista. Al final de la construcción de la obra el Libro de Control de Actividades o de Obras quedará a cargo de la I.T.O.

El Contratista deberá dar todas las facilidades para la visita e inspección de las obras, como cuando se requiera realizar una medición de estas. Las mediciones realizadas por la I.T.O., será considerada como la medición correcta de la obra.

La inspección estará a cargo de la I.T.O., quien contará con la asesoría de profesionales de la I. Municipalidad de Rancagua. La I.T.O. fiscalizará el desarrollo de la obra y adoptará las medidas necesarias durante su ejecución. La función de la I.T.O será ejercida por un profesional competente, entre cuyas labores figuran:

- a) Supervisar y coordinar los procedimientos establecidos en estas Bases de Licitación para el oportuno cumplimiento del Contrato.
- b) Fiscalizar que la ejecución de las obras se ciña estrictamente al expediente técnico del proyecto (planos, especificaciones técnicas y demás documentos que lo conforman).
- c) Velar por la correcta aplicación de las normas de construcción, registrando los aspectos más significativos del proceso de ejecución, en el Libro de Control de Actividades o de Obras.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de los procedimientos a través del Libro de Control de Actividades o de Obras, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- e) Responder o pronunciarse respecto de consultas y/o requerimientos del contratista dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se le formuló la consulta o el requerimiento en el Libro de Control de Actividades o de Obras.
- f) Las demás que le encomienden las presentes Bases.

El Contratista deberá dar las facilidades a la I.T.O. ante cualquier requerimiento.

El Profesional designado por el Contratista como Responsable de las Obras, **deberá estar presente en la obra en forma permanente (jornada completa)**, debiendo dirigir personalmente los trabajos, atendiéndolos para que el avance físico esté de acuerdo con el avance programado. Esta situación deberá ser controlada por la I.T.O., dejando constancia en el Libro de Control de Actividades o de Obras. El no cumplimiento de esta disposición se sancionará de acuerdo a lo señalado en punto 13.1. de las Bases.

El Profesional designado por el Contratista como Responsable de las Obras, deberá tomar conocimiento de cada una de estas acciones en el Libro de Control de Actividades o de Obras.

El Contratista o Profesional Responsable a cargo de los trabajos, estará obligado a acompañar a la I.T.O., funcionarios de la Corporación, de la Contraloría u otros, cuya misión sea revisar las obras y presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.

El profesional responsable del proyecto y la mano de obra utilizada deberán cumplir cabalmente con las responsabilidades asignadas y con el grado de especialización necesario para la correcta y eficiente ejecución de cada una de las partidas que integran la obra, a juicio de la I.T.O.

Las observaciones que impliquen reparo o rechazo de unidades o partidas de obras que se realizan o de mano de obra, o del Profesional Responsable, deberán ser consignadas por la I.T.O., en el Libro de Control de Actividades o de Obras. Dicho reparo o rechazo implicará la aplicación de multas según lo señalado en punto 13.1. de las presentes Bases.

Asimismo, la I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que hayan sido rechazados, cuando exista peligro que dichos materiales puedan ser empleados en la obra sin su consentimiento.

El incumplimiento por parte del Contratista o del Profesional Responsable de las instrucciones Técnicas y/o Administrativas, consignadas en el Libro de Control de Actividades o de Obras, implicará la aplicación de multas según lo señalado en punto 13.1. de las Bases.

El incumplimiento por parte del Contratista con respecto a los plazos determinados de ejecución de las obras, implicará la aplicación de multas según lo señalado en punto 13.1. de las presentes Bases.

Independientemente de la aplicación de multas, la Corporación se reserva, a través de la I.T.O., la facultad de retener los Estados de Pago hasta la comprobación fehaciente del acatamiento de lo observado o bien terminación del contrato según lo especificado en el punto 5 de las presentes Bases. El Contratista tiene obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

Una vez concluidas las obras y de haber existido situaciones no consideradas en las Bases, la I.T.O. deberá enviar un informe a la Corporación a objeto de su análisis e incorporación de corresponder, en las Bases que utiliza la Corporación.

El contratista podrá reemplazar al Profesional responsable de las obras designado con anterioridad, comunicando tal hecho por escrito a la I.T.O. con 48 horas de anticipación al inicio de sus funciones, adjuntando el certificado de Título y Patente Profesional al día del nuevo profesional en original o fotocopia autorizada ante notario. De todo esto se dejará constancia en el Libro de Control de Actividades o de Obras.

El nuevo profesional que se incorpore al equipo de trabajo deberá poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Sin perjuicio de lo anterior, la I.T.O. podrá solicitar al Contratista reemplazar al profesional que participa directamente en la ejecución de la obra, en caso de que éste afecte notoriamente el desarrollo y calidad de la ejecución de las obras o su comportamiento sea contradictorio con

las bases de licitación. En tal caso, el Contratista deberá proporcionar, a la brevedad posible, sin costo para la Corporación y sin que se afecte el normal desarrollo de las obras, al profesional de reemplazo que cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

11.- ANTICIPO.

La Corporación podrá anticipar hasta un 10 % del monto adjudicado en cuyo caso el adjudicatario deberá presentar una Boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza por el correcto uso del anticipo pagadero a la vista a la orden a la Corporación Desarrollo e Innovación por el monto que se anticipa de un 10% del monto adjudicado, con una vigencia de 90 días después de terminado el contrato y cuya glosa deberá decir: “Servicio de Remodelación y Reubicación de Quioscos Calle Brasil Etapa 1, Ciudad de Rancagua” y “correcto uso del anticipo”. Este anticipo, será descontado proporcionalmente en los pagos siguientes.

12.- RETENCIONES.

La Corporación, como garantía de la correcta ejecución de las obras, retendrá el 5% del valor total de cada estado de pago (incluido I.V.A.). Dichas retenciones serán devueltas, una vez dictada la Resolución que aprueba sin observaciones el Acta de Recepción Provisoria Contractual, momento en que se deberán facturar.

13.- MULTAS.

13.1.- TIPO DE MULTAS

- a) Por no-colocación de Letrero Indicativo: 0,15 U.T.M., por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 20.1. de las Bases; situación que debe ser consignada por la I.T.O. en el Libro de Control de Actividades o de Obras.

La no-instalación del Letrero indicativo o su modificación a la fecha de presentación del Estado de Pago correspondiente, implicará, además, la retención de éste, hasta su colocación o modificación solicitada.

- b) Por ausencia del Profesional Responsable 0.50 U.T.M. por cada oportunidad en que el Profesional Responsable designado por el Contratista, no sea ubicado en la obra por la I.T.O. lo que será consignado en el Libro de Control de Actividades o de Obras por ésta en cada oportunidad.
- c) Por Mala Calidad: 0.50 U.T.M. por cada unidad, partida, mano de obra, o Profesional Responsable, rechazados por la I.T.O., situación que será consignada en el Libro de Control de Actividades o de Obras por ésta, en cada oportunidad.
- d) Por Incumplimiento de Instrucciones Técnicas y/o Administrativas: 0.50 U.T.M. por cada oportunidad en que la I.T.O., reitere mediante correo electrónico en el período comprendido entre la fecha de suscripción del contrato y la entrega de terreno, y en el

Libro de Control de Actividades o de Obras durante la ejecución de éstas, la misma instrucción y ésta no sea acatada por el Contratista o Profesional Responsable.

- e) Por incumplimiento de Plazos: Si las obras se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al Contratista una multa por cada día de atraso, igual al 0,5% sobre el monto de las obras contratadas, incluyendo las ampliaciones y disminuciones del contrato si las hubiere. Lo anterior por un período máximo de 10 días. Posteriormente se procederá a dar curso al proceso de Liquidación correspondiente.
- f) Por Incumplimiento de Programación Financiera: Una vez adjudicada la propuesta, se solicitará mensualmente una reprogramación financiera al Contratista del mes en curso hasta el final de la obra, la que deberá ser remitida por la Unidad Técnica antes del 5 de cada mes. De solicitar el Contratista un monto inferior a lo comprometido en este documento, se aplicará una multa equivalente al 5% de la diferencia entre lo comprometido y lo efectivamente solicitado en dicho estado de pago, siempre y cuando la I.T.O. no justifique, su no aplicación, producto de situaciones técnicas emergentes o fuerza mayor.
- g) Por incumplimiento en el plazo fijado para la obtención de permisos: Si la entrega por parte del Contratista al Inspector Técnico de las Obras de cualquier permiso se efectúa fuera del plazo de 30 días corridos contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato, se aplicará una multa por día de atraso, igual al 0,05% sobre el monto de las obras contratadas. Lo anterior hasta que dicho permiso sea entregado a la I.T.O. Lo anterior salvo que el Contratista pueda acreditar que dicho atraso corresponde a un caso fortuito o fuerza mayor, situación que será analizada por la I.T.O. pudiendo o no ser aceptada.
- h) Por incumplimiento a observaciones o rechazo a los Estados de Pago: 0,5 U.T.M. Si las observaciones no son subsanadas dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados de la fecha del correo electrónico enviado por la I.T.O. con ellas o, si presentado el nuevo informe por el contratista, éste es nuevamente rechazado por la I.T.O., lo anterior por cada día de atraso.

13.2. FORMA DE APLICACIÓN.

La aplicación de las multas se hará administrativamente, sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de Pago y/o de las retenciones hechas al Contratista y/o de las Garantías del Contrato, entendiéndose por éstas, las señaladas en el Punto N° 17 de las Bases.

El valor de la U.T.M. a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta en el Libro de Control de Actividades o de Obras por la I.T.O.

El Contratista deberá facturar la totalidad de su estado de pago, descontando la Corporación de dicho total, al momento de pagar, retenciones y multas correspondientes.

14.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

A.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OFERTA ECONÓMICA A SER INGRESADOS EN EL CORREO contacto@smart.rancagua.cl

1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

Los proponentes deberán adjuntar en forma electrónica, elevando como anexos administrativos, los siguientes formularios y documentos:

1.1.- DECLARACIÓN EN FORMULARIO Nº 1: Identificación del Proponente y Aceptación de Bases Firmado por el Oferente o su Representante Legal, con Nombre completo o Razón Social, Profesión u Oficio, Domicilio, Teléfono, R.U.T., Fax y E-Mail e individualización del Representante Legal cuando corresponda de aceptación de Bases Administrativas y demás condiciones establecidas en las mismas.

1.2.- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EN FORMULARIO Nº 2: Firmada por el Proponente o su Representante Legal, de no encontrarse afecto a causales de inhabilidad para contratar con el Estado o sus organismos y no haber sido condenado por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.- ANEXOS TÉCNICOS.

2.1.- FORMULARIO Nº 3 EXPERIENCIA DE OBRAS EJECUTADAS: Firmado por el Proponente o su Representante Legal, con el detalle de las obras ejecutadas, en construcción de:

Construcciones Metálicas: Construcción de piezas metálicas o quioscos similares.

Las obras acreditadas deberán haber sido ejecutadas en los últimos 5 años contados hacia atrás desde la fecha de publicación de las Bases y los certificados deberán ser emitidos por organismos o entidades que acrediten dicha experiencia.

2.2.- CURRÍCULUM DEL PROFESIONAL COMPETENTE QUE SE HARÁ RESPONSABLE DE LA OBRA, con un mínimo de experiencia de 3 años. Si al momento de suscripción del Contrato o durante el transcurso de las obras el oferente cambia de profesional competente, este deberá cumplir como mínimo con la especialidad y competencia de 3 años.

La totalidad de los antecedentes señalados, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie no aceptándose documentos distintos a los señalados. Cualquier error u omisión, será de responsabilidad del Oferente y motivará que la oferta sea declarada fuera de bases.

3. OFERTA ECONÓMICA Y FORMULARIOS ANEXOS ECONÓMICOS.

3.1.- OFERTA ECONÓMICA.

El Contratista al ingresar su oferta al correo contacto@smart.rancagua.cl y deberá considerar para ello el Sub Total Neto de las Obras.

El Contratista calculará el 19% de Impuesto al Valor Agregado – IVA - que debe incluirse.

3.2.- FORMULARIOS ANEXOS ECONÓMICOS.

3.2.1.- FORMULARIO N° 4 DE CUBICACIÓN Y PRESUPUESTO: Firmado por el Proponente o su Representante Legal, detallando en forma separada y por partidas, c/u de los trabajos determinados en sus estudios por el Oferente, indicando para cada partida y cantidad señalada en éste, el precio unitario y el costo directo total de la partida. Finalmente se efectuará la sumatoria de los costos totales de las partidas, determinando el Costo Directo Total de la Obra, los Gastos Generales Directos (%), los Gastos Generales Indirectos (%), las Utilidades (%), el Sub Total Neto, el I.V.A. y el Total General de la Oferta.”

3.2.2 FORMULARIO N° 5 PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES: Firmado por el Proponente o su Representante Legal.

B.- DOCUMENTO ANEXO A SER INGRESADO EN LA CORPORACION:

Se deberán entregar en un sobre cerrado, paquete o bulto, sellado y rotulado en forma destacada, de la siguiente manera:

- **"Documento Anexo"**
- **"Remodelación y reubicación quioscos metálicos calle Brasil etapa 1, comuna de Rancagua".**
- **Nombre o Razón Social del Proponente y Rol Único Tributario – RUT -.**
- **Nombre y Firma del Representante Legal para el caso de Personas Jurídicas**

El sobre de "Documento Anexo" deberá ser ingresado en la sede de la Corporación, calle Alcázar 530 de Rancagua, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" según el calendario de las Bases y deberá contener lo siguiente:

1.- Documento que garantice la seriedad de la oferta, conforme lo dispone el punto 18 de las presentes bases, (Vales Vista o Boletas de Garantía pagaderos a la Vista, Pólizas de Seguro o Certificados de Fianza pagaderos a la Vista) por un monto de ochocientos mil pesos \$800.000 tomado por el proponente y extendido a nombre de la Corporación de Desarrollo e Innovación de la I. Municipalidad de Rancagua.

La Garantía citada debe estar vigente a lo menos 120 días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En el caso de que la Garantía ingresada corresponda a una Boleta Bancaria a la Vista, deberá haber sido emitida por un Banco Comercial con sucursal en Rancagua.

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 19.799 y el documento se deberá incluir entre los Anexos Administrativos, por lo que no será necesario el ingreso de ésta en un Sobre de Documento Anexo, en forma física en la oficina de la Corporación.

Para el caso de las Garantías que lo permitan, la glosa será la siguiente: **“Para garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación: “REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN QUIOSCOS METALICOS CALLE BRASIL ETAPA 1, ENTRE CALLES JOSE DE SAN MARTIN Y JUAN NICOLAS RUBIO, COMUNA DE RANCAGUA.”.**

Cualquier error en la carátula del sobre, sea el nombre de la licitación o en la individualización del proponente, no necesariamente dejará fuera de bases al mismo si es que no hubiere dudas que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponde efectivamente al oferente.

No se recibirán sobres de “Documento Anexo” en la sede de la Corporación después de la hora y “FECHA DE CIERRE” del proceso.

Los Oferentes deberán tener presente que el horario de atención al público de la Oficina de la Corporación es de lunes a viernes de 08:30 a 17:45 horas.

15.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de la propuesta se efectuará por una Comisión de Apertura y Evaluación la que se reunirá en oficinas de la Corporación en la fecha de apertura según las Bases.

A los Proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en el punto 14 precedente, en cuanto a la forma de presentación de los documentos anexos solicitados y/o contenido especificado en las Bases, se les declarará inadmisibles o fuera de bases, rechazándose las ofertas por correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl y eliminándoseles en forma definitiva e irreversible del proceso de licitación sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2º del punto 16.1 de las bases.

La Comisión de Apertura y Evaluación podrá declarar inadmisibles una oferta en cualquier momento, en caso de que el incumplimiento referido se detecte con posterioridad a la apertura, es decir durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas.

Si no se presentare alguna certificación o antecedente al momento de presentar la oferta, el proponente, previo y solo a requerimiento de la Corporación, podrá presentarlos hasta las 12:00 horas del día hábil subsiguiente al requerimiento. Este derecho solo podrá ser ejercido respecto a certificaciones y/o antecedentes producidas u obtenidos con anterioridad al vencimiento del plazo establecido para la entrega de las propuestas o se refieran a situaciones entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para estos efectos el requerimiento se efectuará a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl. Al proponente que se encontrare en esta situación, se le evaluará como incumplidos los requisitos formales de la presentación de la oferta, conforme el punto 17.1 de las presentes Bases.

Los documentos de garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos a quienes sus ofertas sean declaradas inadmisibles o fuera de bases y a quienes no resultaren favorecidos por la Corporación, dos días hábiles administrativos después del ingreso a la página web por parte de la Corporación de la Resolución de Adjudicación o bien rechazo de la propuesta y deberán ser retiradas en la calle Alcázar 530 de Rancagua.

Al proponente de haberlo, que obtuviere el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje) se le devolverá la garantía de seriedad de su oferta sólo una vez aceptada la Orden de Compra por parte del Contratista adjudicado en primera instancia.

El Contratista Adjudicado podrá retirarlos en la misma dirección, una vez “ACEPTADA” a través del correo contacto@smart.rancagua.cl la Orden de Compra correspondiente.

16.- APERTURA, EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATO.

16.1. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El Director Ejecutivo de la Corporación formará por Resolución una Comisión de Apertura y Evaluación integrada por el Gerente de Desarrollo y el Asesor Jurídico de la Corporación, quien actuará como Ministro de Fe y Fiscal; el Secretario Comunal de Planificación y el Asesor Urbanista de la Municipalidad de Rancagua o a quienes designe en su representación. El Jefe de Administración y Finanzas de la Corporación integrará la Comisión para recibir y gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta entregados a través del correo contacto@smart.rancagua.cl y redactar el acta correspondiente. Dicha Comisión rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.

La Comisión podrá admitir ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos a juicio exclusivo de la Comisión no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere este mismo principio. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas. Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación.

Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, la Comisión podrá solicitarles, durante el proceso de evaluación, y a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl aclaraciones y antecedentes complementarios como información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes.

Los proponentes entregarán sus respuestas a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl referidas solamente a los puntos solicitados.

La Comisión evaluará las ofertas, según la siguiente pauta:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PUNTAJES EVALUACIÓN
Oferta económica		50 puntos
Experiencia Construcciones Metálicas	De 1 a 5 proyectos.	20 puntos
	De 6 a 10 proyectos.	35 puntos
	11 o más proyectos	50 puntos
TOTAL GENERAL		100 puntos

La Comisión de Evaluación procederá a procesar la información presentada por los contratistas en su oferta, en la planilla electrónica denominada METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN, cuyo archivo es parte integrante de los antecedentes de la propuesta y se da por conocido por los participantes de la licitación. Esta planilla electrónica la componen 3 tablas denominadas, DATOS A PONDERAR; DATOS DE LOS OFERENTES y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

DATOS A PONDERAR

En esta tabla se llenarán las celdillas con las OFERTAS DE LA LICITACIÓN MÁXIMAS Y MÍNIMAS que correspondan y PUNTAJE MÁXIMO por cada criterio de evaluación.

DATOS DE LOS PROPONENTES:

En esta tabla se ingresará la información ingresada por cada uno de los Oferentes al correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl y de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Oferta:** Es la indicada por proponente.
- b) **Experiencia en Construcciones Metálicas:** Se indica en el Formulario N° 3 Experiencia con las obras ejecutadas y acreditadas y en los últimos 5 años contados hacia atrás desde la fecha de publicación de las Bases.

16.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En esta tabla se generarán los puntajes parciales y totales de cada participante.

Puntaje Oferta económica:

$$\text{Puntaje (Oferente X)} = \frac{\text{Precio (Mín. entre Oferentes)} \times 50}{\text{Precio Oferente (X)}}$$

PUNTAJE FINAL = Puntaje Precio + Puntaje Experiencia Construcción Paseos Peatonales + Puntaje Experiencia Pavimentación de Calzadas y veredas + Puntaje Experiencia en Construcciones Metálicas.

16.3. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

- a) Si se produjere un empate entre dos o más proponentes que obtuvieran el mismo puntaje, la Comisión de Apertura y Evaluación ubicará en el primer lugar al oferente que hubiere ofertado el precio menor.
- b) Si aún persiste el empate, se optará por aquel Oferente que acredite mayor experiencia en Construcciones metálicas.

16.4 PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión de Apertura y Evaluación enviará al Director Ejecutivo de la Corporación el acta de apertura y evaluación de las propuestas, la proposición de adjudicación con los siguientes antecedentes según corresponda:

- Acta de Apertura Documentos Anexos.
- Impresión proceso de Apertura Electrónica Técnica, Económica y Ofertas de haberlas.
- Planilla de Evaluación.
- Informe de Evaluación de la Comisión.

En caso de que no se presentaren proponentes a esta licitación, el Departamento de Administración y Finanzas de la Corporación informará por escrito al Director Ejecutivo de la Corporación con el objeto de que se dicte la Resolución correspondiente y se ordene la ejecución de una nueva licitación.

En el caso que hayan sido ingresadas Garantías de Seriedad de las Ofertas y no se presentaren proponentes en el correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl, éstas deberán ser retenidas en la Corporación para su resguardo y devolución una vez declarada desierta la licitación.

16.5. ADJUDICACIÓN.

El Director Ejecutivo de la Corporación adjudicará la Propuesta, o en su defecto y en cumplimiento de las Bases declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la licitación por Resolución fundada cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Corporación.

Los proponentes cuyas ofertas no resulten adjudicadas, no tendrán derecho a reclamar o exigir indemnización de tipo alguno y bajo ningún concepto.

Una vez efectuada la selección de las ofertas, se dictará la Resolución de Adjudicación respectiva. En forma posterior y adjuntando la Resolución de Adjudicación y una vez suscrito el Contrato por

el Oferente Adjudicado, emitirá la correspondiente “ORDEN DE COMPRA” a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl, la que deberá ser ACEPTADA a través de dicho correo por el Contratante.

Los proponentes podrán formular consultas durante las 48 horas de publicada la adjudicación en el correo, respecto a la adjudicación, a través del correo electrónico contacto@smart.rancagua.cl, las que serán respondidas por el mismo medio.

En el caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación señalada en las Bases, la Corporación publicará la adjudicación en el sitio web <http://smart.rancagua.cl/> informando allí las razones del atraso.

Si el proponente adjudicado no aceptare la Orden de Compra, la Corporación hará efectiva la garantía existente, la que pasará íntegramente a su beneficio dejando sin efecto la Resolución de Adjudicación y podrá sin necesidad de llamar a nueva Licitación, y si así lo estima conveniente, proponer adjudicar al proponente que hubiese ocupado el lugar siguiente en la proposición de adjudicación sugerida por la Comisión de Apertura y Evaluación, sin apelación posible.

Por otra parte, en caso de recaer la adjudicación sobre un proponente que registre deudas en el Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales, relativas a remuneraciones o cotizaciones de los trabajadores contratados directamente o subcontratados, hasta un año anterior; tendrá la obligación de saldar tales deudas durante la ejecución del proyecto. El plazo para pagar esas deudas no podrá sobrepasar la mitad del plazo del contrato de esta licitación.

El Contratista tendrá la obligación de dar cuenta mes a mes, en cada estado de pago, el avance en el saldo de las deudas ya indicadas, si correspondiere.

16.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.6.1 DOCUMENTACIÓN.

Al momento de la firma del contrato y de tratarse de una persona jurídica, el proponente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

- a.- **Certificado de Vigencia de la Sociedad o EIRL** con antigüedad no superior a 6 meses, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por la plataforma <https://www.tuempresaenundia.cl/>
- b.- **Certificado de Vigencia de Poderes** de quien o quienes representan a la Sociedad o EIRL con antigüedad no superior a 6 meses, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Asimismo, deberá acompañar copia autorizada de la(s) escritura(s) pública(s) en la cual conste dichas(s) personería(s).

Además, el proponente ya sea que se trate de persona natural o jurídica, deberá acompañar lo siguiente:

- **Fotocopia de su Patente Municipal al día.**



- **Certificado de Título y Patente al día del Profesional** (Ingeniero Constructor, Ingeniero en Construcción, Ingeniero Civil en Obras o Constructor Civil), que actuará en el proyecto como Profesional responsable del desarrollo y dirección de los trabajos. En el caso que el profesional sea exclusivamente dependiente del Oferente, deberá acompañar Certificado de Título y Contrato de trabajo correspondiente.
- **Certificado emitido por la Dirección del Trabajo** que dé cuenta o registre deudas previsionales y de salud que mantenga el proponente, o reclamos pendientes en materia laboral con sus trabajadores por más de un año.
- En el caso de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, Escritura Pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP y en las condiciones señaladas en el punto 1.5. de las presentes Bases.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras, según lo señalado en el punto 17.b) de las presentes Bases.**
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, según lo señalado en punto 17.b.5 de las presentes Bases.**

Si por cualquier circunstancia el adjudicatario no firma el Contrato dentro de un plazo de 10 días hábiles administrativos, a contar de la fecha que la Corporación le informe que concurra a su suscripción, la Corporación hará efectiva la garantía por Seriedad de la Oferta, la que pasará íntegramente a su beneficio dejando sin efecto la Resolución de Adjudicación y podrá sin necesidad de llamar a nueva Licitación, y si así lo estima conveniente, proponer adjudicar al Oferente que hubiese ocupado el lugar siguiente en la proposición de adjudicación sugerida por la Comisión de Apertura y Evaluación, sin apelación posible.

16.7. PRESUPUESTO PONDERADO.

Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de suscripción del Contrato, la Corporación hará entrega al Contratista, de un Presupuesto Ponderado resultante de la modificación de los precios unitarios, los precios globales parciales y el precio total del presupuesto oficial en el porcentaje de diferencia que exista entre la propuesta aprobada y dicho presupuesto oficial, en base al cual se pagarán los Estados de Pago. El presupuesto ponderado se considerará incluido entre los antecedentes que forman parte integrante del Contrato.

Las modificaciones de contrato por concepto de aumento o disminución de obras implicarán la correspondiente modificación del presupuesto ponderado.

16.8.- READJUDICACIÓN.

La Corporación podrá adjudicar la licitación al proponente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras al momento de su suscripción.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con la Corporación.

17.- GARANTÍAS.

La Corporación podrá validar en un Banco Comercial, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva, la autenticidad de la totalidad de las Garantías de Seriedad de la Oferta y Fiel Cumplimiento ingresadas por los oferentes, en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos.

Los Vales Vista o Boletas de Garantía pagaderos a la Vista, deberán ser tomados por el Oferente y emitidos por un Banco Comercial con sucursal en Rancagua. Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile. Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 19.799. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente a la vista y debe ser irrevocable y emitida a nombre de la Corporación de Desarrollo e Innovación de la I. Municipalidad de Rancagua y de acuerdo con siguiente detalle:

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta pagadera a la Vista, de acuerdo a lo señalado en el punto 14.B.1. de las presentes Bases.

La Corporación podrá hacer efectiva esta Garantía, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Si el proponente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de esta.
- 2) Si se comprobare falsedad de los documentos constitutivos de la oferta.
- 3) Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
- 4) Si el proponente no acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar en la presente licitación.
- 5) Si el Contratista no entrega en forma oportuna la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras.

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras.

b.1. Al momento de la suscripción del Contrato el proponente favorecido deberá hacer entrega en la sede de la Corporación, calle Alcázar 530 de Rancagua, de cualquiera de las garantías señaladas, debiendo ser tomadas en Unidades de Fomento por un monto equivalente al 10% del valor total de su oferta IVA incluido y con una vigencia del plazo de ejecución de las obras, más 300 días corridos como mínimo. Copia o fotocopia de la Garantía señalada deberá ser enviada a la I.T.O. para su archivo y control de su vigencia en el tiempo. El original de la Garantía señalada deberá ser guardada en la Corporación para su validación y custodia correspondiente.

Si por cualquier circunstancia el adjudicatario no entregase la garantía al momento de la suscripción del contrato, la Corporación hará efectiva la garantía por Seriedad de la Oferta, la que pasará íntegramente a su beneficio dejando sin efecto el Decreto de Adjudicación y podrá sin necesidad de llamar a nueva Licitación, y si así lo estima conveniente, proponer adjudicar al Oferente que hubiese ocupado el lugar siguiente en la proposición de adjudicación sugerida por la Comisión de Apertura y Evaluación, sin apelación posible.

Se hace presente que estas garantías, además, caucionarán el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

La no renovación de las garantías, por al menos otros 60 días del plazo original, faltando 30 días para su vencimiento en aquellos casos en que sea necesaria su prolongación, constituirá una falta grave por parte del contratista, facultando a la Corporación para hacerla efectiva.

b.2. LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO IMPLICARÁN LO SIGUIENTE:

b.2.1. AMPLIACIONES DE PLAZO:

El Contratista al momento de firmar la correspondiente modificación de contrato por este concepto, deberá proceder al reemplazo o prórroga de la o las garantías, por otra de igual monto (en U.F.) y con una vigencia del nuevo plazo legal de término más 300 días corridos como mínimo.

b.2.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS Y/O OBRAS EXTRAORDINARIAS.

El Contratista al momento de firmar la correspondiente modificación de contrato por aumento y/o disminución de obras y siempre que éstos impliquen variación del monto vigente contratado, deberá reemplazar la garantía primitiva, por otra (en U.F.) resultante de la aplicación del porcentaje correspondiente (Punto b.1.) al nuevo monto contratado y con una vigencia del plazo legal de término más 300 días corridos como mínimo.

Tratándose de aumento de contrato u obras extraordinarias que no conlleven aumento de plazo de ejecución del contrato, podrá el Contratista tomar una Garantía adicional, en las condiciones establecidas en el punto b.1 precedente.

En el caso de una disminución de obras que implique disminución del monto vigente contratado, el Contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, por otra (en U.F.), acorde con el monto del contrato modificado, y con una vigencia del plazo legal de término más 395 días corridos como mínimo.

b.3. El o los documentos que garanticen el fiel cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras, serán devueltos al oferente, contra la Resolución que aprueba el Acta de Recepción “Definitiva Final de las Obras”.

La Corporación podrá hacer efectiva esta garantía:

1. Durante la ejecución de las obras y por las causales señaladas en los puntos 5 y 19 de las presentes bases.

2. En el período comprendido entre la Recepción Provisoria Contractual y la firma de la correspondiente Acta de Recepción Definitiva, toda vez que el Contratista no efectúe las reparaciones, correcciones u otras que se le soliciten, producto de deficiencias derivadas de una mala ejecución técnica constructiva, daño a los materiales, equipos, etc. y/o insumos utilizados o que se derive directamente de la labor del Contratista, no las haga dentro del plazo que se fije para ello o bien no se dé cumplimiento a lo señalado en el punto 19 de las presentes bases.

3. Si durante este periodo se detectase que las obras presentan indicios de mal comportamiento a juicio de la I.T.O., el Contratista al momento en que la Corporación reciba en los plazos fijados por la I.T.O y sin objeciones, las reparaciones, reposiciones y/o solución a las fallas detectadas, deberá entregar en reemplazo de la garantía vigente, una nueva Garantía con el plazo de la Garantía original aumentado en 60 días corridos.

4. La Inspección Técnica de las Obras podrá exigir al Contratista y en casos justificados (atraso excesivo en la entrega de terreno, por ejemplo), el cambio de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta ejecución de las Obras, por una nueva Garantía de igual monto y con una vigencia del plazo de ejecución de las obras, más 300 días corridos como mínimo.

b.5. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Contratista deberá asegurar contra todo riesgo los trabajos ya ejecutados, mediante la contratación de una póliza de seguro progresivo, hasta completar el monto total del proyecto (o con deducible, pero acompañada de una carta notarial en que se exprese claramente que el contratista se hace cargo del deducible). La Póliza debe ser de responsabilidad civil sin deducible y cancelar completamente la prima al contado, debiendo presentar el comprobante de pago respectivo juntamente con la póliza de seguro.

Esta póliza deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución de las obras, más un período de mantenimiento de la Garantía de 120 días adicionales. Esta póliza debe estar a nombre de la Corporación de Desarrollo e Innovación de la I. Municipalidad de Rancagua.

La póliza deberá ser entregada en forma conjunta con la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras, al momento de la suscripción del Contrato, rigiendo para la póliza, las mismas sanciones señaladas para la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras.

El original de la Póliza de Seguro señalada deberá ser guardada en la Corporación para su validación y custodia correspondiente.

Para el caso de aumentos de contrato o de plazos, será responsabilidad del Contratista el presentar una nueva póliza que cubra el nuevo monto contratado o el nuevo plazo de ejecución más 120 días adicionales. En el caso de solo aumento de plazo, podrá prorrogar o reemplazar la póliza existente cubriendo el nuevo plazo de ejecución más 120 días adicionales.

18.- SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO Y CONDICIONES ESPECIALES:

18.1.- SEÑALIZACIONES DE TRÁNSITO.

Una vez adjudicadas las obras, el Contratista deberá obtener los permisos y coordinar las alternativas de modificaciones y suspensiones de tráfico necesarias en la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Rancagua.

Será obligación, y de cargo del Contratista, mantener expeditas las vías de tránsito durante la ejecución y entrega de las obras.

El Contratista deberá colocar las señalizaciones que sean necesarias y las que la Inspección Técnica de Obras expresamente pueda exigir para evitar accidentes. Estas señalizaciones y todas las medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza del trabajo deberán mantenerse las 24 horas del día.

Cualquier perjuicio ocasionado por incumplimiento de esta condición será de exclusivo cargo del Contratista.

La señalización y las medidas para informar, advertir, reglamentar y regular el tránsito deben establecerse al comienzo de la obra, en operaciones de mantención y permanecer y utilizarse mientras existan las condiciones especiales. Deben permanecer en el lugar solamente mientras se necesiten y deberán ser removidas inmediatamente después. Cuando las operaciones se realicen en etapas, deben permanecer en el lugar solamente las señales y dispositivos que sean aplicables a las condiciones existentes. Los signos que dejen de tener aplicación deben ser removidos.

Los signos de advertencia e informativos en las áreas de trabajo tendrán el símbolo o leyenda en color negro sobre fondo naranja.

Todas las señalizaciones que se utilicen en las horas en que no existe luz normal de día, deben ser reflectantes o iluminadas.

Las barreras que deben utilizarse para interrumpir el tránsito deberán tener un ancho entre 0,2 y 0,3 m., un largo máximo de 1,5 m., franjas de 0,15 m. de ancho, altura mínima de 0,70 m. y podrán ser desmontables o fijas. Las franjas serán de color negro y naranja y dispuestas en forma alternada.

Cualquier aspecto no señalado en este punto y que se presente durante la ejecución de las obras o cualquier otro dato adicional a los aspectos indicados en este punto, se resolverán de acuerdo a las "normas técnicas para señalización, control y regularización del tránsito en las vías donde se

realicen trabajos", determinados como señalización oficial, complementarias a las vigentes, mediante Resolución Exenta N° 1826 del 02.06.83 del M.O.P. y en concordancia a Decreto MOP N° 63 de 1986.

18.2. CONDICIONES ESPECIALES.

a. Los deterioros a los materiales causados por fuerza mayor o caso fortuito o como consecuencia de ello, antes de la Recepción Provisoria, y/o durante el período de custodia señalado en el punto 23 de las presentes Bases, será responsabilidad del Contratista. Con mayor razón se le responsabilizará de cualquier daño que se produjere a terceros o a su personal.

b. El Contratista será responsable de todos y cualquiera de los perjuicios que causare con ocasión de la ejecución de las obras a terceros o a las instalaciones de los servicios existentes, obligándose a repararlos o dejarlos en su estado original. Si éste no asume sus responsabilidades, la Corporación hará efectiva la garantía existente.

c. La Corporación no pagará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o de indemnizaciones, producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

d. El Contratista pagará el gasto que demanden los consumos básicos de agua, energía eléctrica y derechos y permisos ante los Servicios que corresponda.

e. El Contratista será responsable de tomar los resguardos necesarios para evitar pérdidas, hurtos, etc., por medio de la contratación de seguros y/o personal de vigilancia.

f. El Contratista está obligado a proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, y a tomar las medidas que corresponda para mantener en el lugar de desarrollo de las obras, las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. El incumplimiento a instrucciones emitidas sobre la materia por la I.T.O., en libro de obras implicará la aplicación de multas de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1.d). de las presentes Bases.

g. El Contratista está obligado efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

h. El Contratista podrá subcontratar si lo requiere, las partidas que estime conveniente. Para dichos efectos deberá informar por escrito en Libro de Control de Actividades o de Obras, las partidas que serán subcontratadas y la identificación completa del Subcontratista, contemplando para ello, su Nombre completo, R.U.T., Domicilio, Teléfono, Fax y Correo electrónico. En todo caso, el Contratista no podrá subcontratar cuando el subcontratista, sus socios o administradores estén afectos a alguna de las causales de inhabilitación o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Con todo, la responsabilidad del cumplimiento del contrato será siempre del Contratista.

i. La relación contractual del adjudicatario con sus trabajadores o los subcontratistas y los litigios, conflictos o responsabilidades que de ella surjan, no involucrarán en absoluto a la Corporación. Si

se ve directa o indirectamente afectada por estos asuntos, se harán efectivas las garantías existentes. El Contratista se obliga expresamente efectuar oportuno pago de todas sus obligaciones y seguros que establece la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamento, estimándose todo retraso o morosidad respecto de ellas, como un incumplimiento grave al Contrato. La Corporación exigirá al Contratista, para proceder al pago de los estados de pago, la presentación de los documentos y recibos que acrediten que se encuentra al día en las referidas obligaciones.

j. La Corporación podrá retener, tanto de cualquiera de las garantías rendidas por el contratista, como de los estados de pago pendientes, los montos que el subcontratista o sus subcontratistas no acrediten oportunamente para el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales. Igual retención podrá efectuar respecto de los montos correspondientes a obligaciones laborales y previsionales por los cuales se encuentre judicialmente demandado el Contratista. Las retenciones referidas en este párrafo se mantendrán hasta que el monto adeudado se encuentra a firme por sentencia ejecutoriada, avenimiento, conciliación o transacción, caso en el cual la Corporación podrá hacer pago al acreedor o acreedores con cargo a dichas retenciones. Todo, sin perjuicio del derecho de la Corporación de repetir en contra del contratista en el evento de haber sido condenada la Corporación al pago de cualquier suma que conforme a estas Bases corresponda ser pagada por el Contratista adjudicado.

k. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a las Leyes y Reglamentos que regulan las relaciones con sus trabajadores.

l. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto, conforme a lo que determine la Corporación, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Contraloría General de la República.

m. Los oferentes deberán consultar en el estudio de su oferta cualquier partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos que se entregan y que sea necesaria e indispensable para la ejecución del proyecto.

n. El Contratista deberá considerar en el costo de su oferta los gastos que demande el cumplimiento de los ensayos y controles de laboratorio exigidos en las Ordenanzas correspondientes y/o indicados en las especificaciones técnicas, o que la I.T.O. pueda exigir producto de situaciones emergentes durante la ejecución de las obras, tanto para la materialidad como para las obras.

o. Todos los elementos y/o materiales no específicamente mencionados en planos y/o Especificaciones Técnicas y que sean necesarios para complementar las obras contratadas, serán proporcionados por el Contratista a su costo y en estricto cumplimiento a lo especificado por el Arquitecto autor del proyecto. No se admitirán reclamos por informaciones inexactas o incompletas que sobre el particular pudiese contener el proyecto, debiéndose ejecutar las obras especificadas de la manera adecuada, como si así hubiesen sido previstas.

p. El Contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en las Especificaciones Técnicas que sirven de base al contrato, y si lo hiciera deberá demoler y/o reconstituir las obras

y reemplazar a su costo, los materiales que a juicio del Inspector se aparten de las condiciones del Contrato.

q. El contratista deberá proveer las maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación y reposición de estacados y veredas y, en general, todos los gastos que originen las obras, incluyendo construcciones e instalaciones provisorias.

r. Los materiales que se empleen en las obras, deberán ser de buena calidad y cumplir las características detalladas en las Especificaciones Técnicas y a falta de indicación expresa, se deberá elegir el mejor en su especie. Antes de ser empleados en las obras, deberá darse aviso al Inspector para que, conociendo los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

s. Los accidentes que deterioren o derriben las obras o que ocasionen pérdidas de materiales serán soportados exclusivamente por el Contratista, a menos que la I.T.O. califique el caso como catástrofe natural, o cuando la obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio serán soportadas por el Contratista y será su responsabilidad asegurar, hasta la recepción provisoria, aquellas que a su juicio estén propensas a sufrir este riesgo.

t. El Contratista al momento de la Recepción Provisoria deberá hacer entrega de un pendrive en dos copias, con la totalidad de Fotografías digitales entregadas en su oportunidad a la I.T.O. en cada uno de los estados de pago, incluyendo las que correspondan al último estado de pago a ser tramitado una vez emitida el Acta de Recepción Provisoria Contractual de la Obra.

x. Las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad laboral serán de cargo exclusivo del contratista y en caso de que sea requerido por la Corporación deberá acreditar el estado de cumplimiento de las mismas. A mayor abundamiento, la Corporación no adquirirá ningún tipo de obligación frente a los trabajadores del contratista siendo de cargo de éste el cumplimiento y responsabilidad por las distintas obligaciones laborales y previsionales correspondientes.

19.- ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES.

Las cantidades de obras proporcionadas por la Corporación en Formulario N° 4 que acompaña a las presentes Bases de Propuesta, tienen solo valor ilustrativo y no constituyen responsabilidad alguna para la Corporación, razón por la cual el Contratista deberá realizar los estudios que estime conveniente, aumentando o disminuyendo las cantidades proporcionadas en dicho Formulario de corresponder y/o agregando nuevas partidas en el caso de que sus estudios así lo determinen, previo a la presentación de su oferta a suma alzada.

Los Contratistas podrán disminuir partidas informadas por la Corporación en los Formularios señalados, siempre y cuando sea motivo de consultas por parte del Oferente interesado a través del correo contacto@smart.rancagua.cl , pudiendo la Corporación aceptar o rechazar tal modificación y solamente cuando se realice durante el proceso de licitación.

No se podrán dejar partidas sin cotizar.

20.- LETRERO INDICATIVO.

20.1 INSTALACIÓN.

El Contratista deberá proveer Letrero Indicativo, según lo señalado en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, en el lugar señalado por la I.T.O., en un plazo antes de 5 días de iniciados los trabajos. No se permitirá la instalación de otros letreros distintos al señalado.

Las modificaciones en los plazos y/o montos del Contrato durante el transcurso de la obra, implicará la modificación del letrero por parte del Contratista en lo que corresponda, a su costo y de acuerdo con instrucciones de la I.T.O. por Libro de Control de Actividades o de Obras.

20.2.- RETIRO:

El Letrero de Obra es de propiedad de la Corporación y deberá ser retirado por el Contratista una vez terminadas las Obras y entregado por Libro de Control de Actividades o de Obras en la Corporación dentro de los 5 días previos a la suscripción del Acta de Recepción Provisoria de las Obras. Si éste hubiese sido emplazado sobre pavimentos, éstos deberán ser reparados por el Contratista.

El no retiro del letrero por parte del Contratista, dentro de los plazos establecidos, implicará su retiro por parte de la Corporación pudiendo hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución según corresponda.

21.- CUSTODIA DE LAS OBRAS:

El Contratista será responsable de la vigilancia y cuidado de las obras, hasta la dictación de la correspondiente Resolución que aprueba el Acta de Recepción Provisoria Contractual de las obras

22.- RECEPCIÓN PROVISORIA:

22.1.- El Contratista deberá solicitar por Libro de Control de Actividades o de Obras a la I.T.O., una vez terminados los trabajos la recepción provisoria contractual de las obras y deberá presentar los siguientes documentos.

- A)** Recepción del Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público aprobado por la Dirección de Obras Municipales.
- B)** Entrega de Set de Fotografías digitales correspondientes al último estado de pago y pendrive, en dos copias, que muestren el avance de la secuencia de las distintas fases de la construcción de las obras, incluido el terreno y/u obras existentes previo a la intervención.
- C)** Proyectos de Instalaciones, aprobaciones y pago de derechos ante ESBPIO.
- D)** El Contratista deberá entregar todos los planos *As built*, dentro de los que se encuentran planos de pavimentos, quioscos y pinturas.

La fecha real de término de las obras será determinada por la I.T.O., independientemente de la fecha en que sea solicitada por el Contratista, ya que dependerá de:

- Entrega previa a la I.T.O., de la totalidad de documentación pertinente según corresponda.
- Verificación por parte de la I.T.O., del término real de ejecución física de las obras, buen funcionamiento de las instalaciones y fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La fecha será comunicada por la I.T.O., mediante Pase Interno al Director Ejecutivo de la Corporación con copia a los integrantes de la Comisión de Recepción, señalando el cumplimiento o incumplimiento del plazo legal del contrato y el número de días afectos a multas (punto 13.1) en este último caso.

22.2 La Recepción Provisoria de las Obras será efectuada por una Comisión designada por Resolución del Director Ejecutivo de la Corporación.

El Inspector de la Obra acompañará a la Comisión en la Recepción de las Obras y pondrá a su disposición toda la información y antecedentes que requiera para llevar a cabo su labor.

La Comisión verificará el cabal cumplimiento del contrato y efectuada por la Dirección Ejecutiva de la Corporación la Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, dará curso a la Recepción Provisoria y levantará un acta en quintuplicado, que será firmada por los miembros de la Comisión y el Contratista o su representante.

22.3. Si la Comisión determina que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Especificaciones Técnicas, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, no dará curso a la Recepción Provisional, efectuando un informe detallado en el Libro de Control de Actividades o de Obras y fijando un plazo máximo para que el Contratista efectúe a su costo los trabajos o reparaciones y/o reposiciones que ella determine y entregue el Certificado de Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público.

Lo anterior implica que la obra se encuentra o encontrare, según sea el caso, afecta a multa por incumplimiento de plazos, a contar de la fecha legal de término y hasta la fecha en que el Contratista subsane la totalidad de trabajos o reparaciones determinadas por la Comisión y entregue el Certificado de Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, debiendo esta última fecha ser certificada por la I.T.O., en el Libro de Control de Actividades o de Obras, no operando entonces la limitación de 10 días establecida en el punto 13.1. de las presentes bases, posterior a lo cual la Comisión deberá proceder a ejecutar el trámite de Recepción Provisoria Contractual.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

22.4. Si el Contratista no hiciese las reparaciones y cambios que se le ordenasen y entrega del Certificado de Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso

Público dentro del plazo máximo fijado en el Libro de Control de Actividades o de Obras, será causal de terminación del contrato y se procederá a hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento y aplicación de las multas según lo señalado en el punto 13.2 de las presentes bases. La Corporación llevará a cabo la ejecución de dichos trabajos y/o la tramitación de la Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, por cuenta del Contratista con cargo a las retenciones del contrato y/o estado de pago final.

22.5. Cuando los defectos a que se refiere el punto 22.3, no afecten a la eficiente utilización de las obras y puedan ser reparados o solucionados fácilmente, a juicio de la Comisión, ésta fijará un plazo perentorio al Contratista para que efectúe las reparaciones o correcciones, indicadas y entregue el Certificado de Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, pudiendo autorizar la explotación inmediata de la obra previa autorización del Inspector Técnico de Obras a través del Libro de Control de Actividades o de Obras.

Una vez vencido el plazo indicado, la Comisión se constituirá nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones o correcciones y/o recepcionar los Certificados faltantes y levantar el acta de Recepción Provisional contractual, fijándose como fecha de término de las obras, la indicada en el oficio de la I.T.O. En este caso no habrá multas por incumplimientos de plazo.

En el caso de que el Contratista no haya dado cumplimiento a los reparos observados y/o a la entrega del Certificado de Recepción del Permiso de Obra Menor por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, dentro del plazo que se hubiese fijado, se procederá de acuerdo con el punto 22.4. de las presentes Bases Administrativas.

22.6. El proceso administrativo de Recepción Provisional Contractual se entenderá terminado, solo una vez que se haya dictado la Resolución que aprueba el Acta de Recepción correspondiente.

23.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.

El Contratista deberá solicitar por escrito con un mínimo de 30 corridos antes de la fecha de vencimiento de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras al Director Ejecutivo, quien designará por Resolución la Comisión de Recepción Definitiva Contractual. El no cumplimiento del plazo señalado, por parte del Contratista, facultará a la Corporación para hacer efectiva dicha garantía.

Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad del Contratista por 5 años a que se refiere el artículo 2003, inciso 3º del Código Civil.

El proceso administrativo de Recepción Definitiva Contractual se entenderá terminado, solo una vez que se haya dictado la Resolución que aprueba el Acta de Recepción correspondiente.

24.- CASOS NO CONTEMPLADOS.

En los casos no contemplados en los artículos anteriores, se aplicarán como normas supletorias y en lo que sea más favorable a la Corporación, las normas que regulan la contratación de obras al sector público.



CALENDARIO DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA

OBRA: REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN QUIOSCOS METÁLICOS CALLE BRASIL, ETAPA 1, ENTRE CALLES JOSÉ DE SAN MARTÍN Y JUAN NICOLÁS RUBIO, COMUNA DE RANCAGUA.

ACTIVIDADES	PLAZOS	
	INICIO	TERMINO
PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO REGIONAL.	MIÉRCOLES 21 AGOSTO	VIERNES 23 AGOSTO 2019.
WEB CORPORACIÓN SMART@RANCAGUA.CL Y REDES SOCIALES	MIÉRCOLES 21 AGOSTO	JUEVES 29 AGOSTO 2019.
VISITA A TERRENO.	JUEVES 29 AGOSTO, 11:00 HORAS. CALLE BRASIL COSTADO SERVIU O'HIGGINS.	
ENVÍO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES.	MIÉRCOLES 21 A VIERNES 30 AGOSTO 2019.	
RESPUESTA A CONSULTAS Y ACLARACIONES.	MARTES 03 SEPTIEMBRE 2019.	
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, FORMULARIOS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.	VIERNES 06 SEPTIEMBRE 2019, HASTA 17:00 HORAS.	
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.	LUNES 09 SEPTIEMBRE 2019.	
NOTIFICACIÓN RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN	MARTES 10 SEPTIEMBRE 2019.	
SUSCRIPCIÓN E INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGA TERRENOS.	JUEVES 12 SEPTIEMBRE 2019, 16:00 HORAS.	
TÉRMINO DE LOS TRABAJOS.	MARTES 10 DICIEMBRE 2019.	