



I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO  
ALCALDIA

REFERENCIA:

- 1°.- **APRUEBA CONVENIO CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN OBRA.**
- 2°.- **APRUEBA BASES Y AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO".**

DECRETO N°: 3199

COIHUECO, 07 JUL 2011

VISTOS:

- 1.- Las facultades conferidas por DFL N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de Julio de 2006.
- 2.- Ley 19886 de fecha 29 de agosto de 2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

- a) Certificado N° 3102/07 del Concejo de Gobierno de la Región del Biobío de fecha 14-04-2011.
- b) Convenio Transferencia de Recursos del FNDR suscrito entre la I. Municipalidad de Coihueco y el Gobierno Regional del Biobío con fecha 28-04-2011.
- c) Resolución N° 090 de fecha 16-05-2011 del Intendente Regional del Biobío, que aprueba Convenio Transferencia de Recursos de fecha 28-04-2011.
- d) Bases administrativas generales, bases administrativas especiales, especificaciones técnicas, memorias, planos, Anexos, Formatos de Presentación y demás antecedentes de la propuesta pública.
- e) Decreto Alcaldicio N° 3167 de fecha 06-07-2011 que designa Alcalde Subrogante.

DECRETO:

- 1° **APRUEBASE CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL FNDR** de la obra "Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco", suscrito con fecha 28-04-2011 entre la I. Municipalidad de Coihueco y el Gobierno Regional del Biobío.
- 2° **APRUEBASE ANTECEDENTES DE LICITACIÓN y AUTORIZA LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA** de la obra "Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


  
GEORGINA MORENO LÓPEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
PABLO PULGAR SEPÚLVEDA  
ALCALDE (S)



CGV/PCPP / cpp  
DISTRIBUCION:

- ARCH. SECRETARÍA MUNICIPAL  
- ARCHIVO PROYECTO (2)

		<b>SECRETARÍA GENERAL</b> <b>RECEPCIÓN</b> <b>REGIONAL DEL BÍO - BÍO</b>		REPUBLICA DE CHILE GOBIERNO REGIONAL DE LA REGION DEL BÍO BÍO
GOBIERNO DE <b>CHILE</b>	MUNICIPALIDAD MUNICIPIO	UNIDAD	FECHA <b>18 MAY 2011</b>	MAT: Aprueba Convenio con Transferencia de Recursos para ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO".
	COOP <b>22.08.11</b>			
	TOMA DE RAZON			
	ASESORIA JURÍDICA			



RESOLUCION N°: **090**

CONCEPCIÓN 16 MAYO 2011

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, por Resolución Exenta N° 567 de fecha 14 de Abril del 2011, del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío se creó la sub-asignación presupuestaria para el proyecto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional denominado "MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO", Imputación Presupuestaria 05-68-02-33-03-150-431, Código BIP 30095636-0.
- 2.- Que la Municipalidad se encuentra en condiciones de prestar al Gobierno Regional su asesoría técnica, administrativa y financiera, en las materias a que se refiere el convenio que por este acto se aprueba.

**VISTOS:**

- 1.- D.L. N° 575 de 1974.
- 2.- Art. N° 111 de la Constitución Política de Chile.
- 3.- D.L. 1.263 de 1975.
- 4.- Ley Orgánica Const. N° 18.575 Bases Generales de Administración del Estado.
- 5.- Texto Refundido Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional.
- 6.- La Ley 20.481 de Presupuesto Público Año 2011.
- 7.- La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- 8.- D.S. N° 256 del 15 de Abril de 2011 del Ministerio del Interior.

**RESUELVO:**

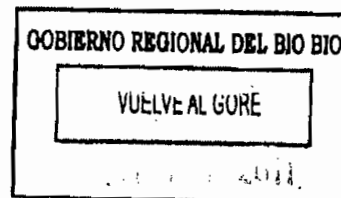
1. Apruébase el Convenio de Transferencia celebrado con fecha 28 de Abril del 2011, entre el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, representado por el Intendente Regional Sr. **VÍCTOR LOBOS DEL FIERRO** y la Ilustre Municipalidad de Coihueco, representada por su Alcalde Don **ARNOLDO JIMÉNEZ VENEGAS**, relativo a la ejecución del proyecto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional denominado "MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO" Convenio que da cuenta de las obligaciones y responsabilidades a que deberá sujetarse la Municipalidad en el cumplimiento de este Convenio, el cual tiene el siguiente tenor:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL  
ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO**

Y

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO**

En Concepción, a 28 de Abril del 2011, entre el Gobierno Regional de la Región del Bío-Bío, representado por el Intendente Regional Sr. **VÍCTOR LOBOS DEL FIERRO**, domiciliado en Avda. Prat 525, Concepción, y la I. Municipalidad de Coihueco, representada por su Alcalde Don **ARNOLDO JIMÉNEZ VENEGAS**, quien comparece en nombre y representación de dicha entidad, con domicilio en Arturo Prat N° 1675, Coihueco, se ha convenido lo siguiente:



**TENIENDO PRESENTE:**

1. Que, por Resolución Exenta N° 567 de fecha 14 de Abril del 2011, del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío se creó la sub-asignación presupuestaria para el proyecto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional denominado "**MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO**", Imputación Presupuestaria **05-68-02-33-03-150-431**, Código BIP **30095636-0**.
2. Que el Certificado N° 3102/07 del Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío, de fecha 14 de Abril de 2011, acordó aprobar recursos para el Proyecto: "**MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO**" por M\$ 319.298.- (trescientos diecinueve millones doscientos noventa y ocho mil pesos).
3. Que, la Municipalidad de acuerdo a su normativa se encuentra en condiciones de ejecutar el proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO**".

**I. OBJETO**

- 1.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h de la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175, texto refundido y glosa 5 N° 5.4 de la Ley de Presupuesto N° 20.481; el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío viene en conferir transferencia de recursos a la Municipalidad para la ejecución del proyecto mencionado.
- 1.2 En el cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad quedará sujeta a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades. No obstante lo anterior, la Municipalidad se compromete a cumplir con lo establecido en el presente convenio.

**II.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

- 2.1 El proyecto a supervisar por la Municipalidad, consiste en la construcción de 4.230 m<sup>2</sup> de pavimento asfáltico con una carpeta de rodado de 9 cm de espesor en la calle Baquedano Norte, tramo comprendido entre pavimento existente de calle Camilo Henríquez y Limite Urbano. El proyecto contempla un largo de 671,69 ML, con anchos variables de 7 m entre el 0,0 km hasta el 0,126 km y de 6 m de ancho entre el 0,17415 km hasta el 0,67169 km, con una transición de por medio entre el 0,126 km y el 0,17415 km que varía de 7 a 6 m, de acuerdo a proyecto de Ingeniería. Dentro de las principales obras a ejecutar, se puede mencionar la construcción de 1.608 m<sup>2</sup> de veredas HCV E=7 cm, la construcción de 363 ML de tuberías de aguas lluvias, 190 ML de revestimiento de canales laterales, confección de 16 accesos vehiculares y peatonales, entre otros, según proyecto de Ingeniería.

El proyecto de pavimentación se encuentra contenido en 1 diseño de Ingeniería aprobado por Serviu, correspondiente al proyecto de pavimentación código ÑU-1840.

Lo anterior, conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) del Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) y/o al Certificado de Recomendación Técnica de la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional.

**III.- DEL FINANCIAMIENTO**

- 3.1 El costo total del proyecto es de **M\$ 319.298.-** (trescientos diecinueve millones doscientos noventa y ocho mil pesos). El monto F.N.D.R. aprobado por el Consejo Regional para este proyecto es de **M\$ 319.298.-** (trescientos diecinueve millones doscientos noventa y ocho mil pesos) según consta en Certificado N° 3102/07 de fecha 14 de Abril de 2011.

FUENTE FINANCIAMIENTO	ITEM	COSTO TOTAL M\$
F.N.D.R.	CONSULTORÍAS	12.000
F.N.D.R.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	500
F.N.D.R.	OBRAS CIVILES	306.798
	<b>TOTAL</b>	<b>319.298</b>



*ott*

Cabe señalar que de acuerdo a la ficha IDI, los montos señalados se encuentran expresados en moneda de Diciembre 2009.

Los montos señalados en cada uno de los ítems sólo podrán destinarse a ese mismo ítem, no pudiendo traspasarse a otros.

El pago de las correspondientes transferencias estará sujeto a las disponibilidades presupuestarias del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

Dicha disponibilidad se entiende como un compromiso sujeto a la oportuna información de la programación de caja de la Municipalidad y al cumplimiento de la misma.

- 3.2 En caso de corresponder pago por concepto de Aporte financiamiento Reembolsable (AFR) éste será cancelado directamente por el Gobierno Regional. La Municipalidad deberá tener especial cuidado al momento del llamado a licitación, de no incluir en el presupuesto considerado en la licitación los AFR y deberá coordinarse con el Gobierno Regional para la cancelación de éstos, cuando corresponda.

#### IV.- OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL

- 4.1 Para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío se obliga a:
- a) Transferir los recursos que solicite la Municipalidad, con cargo a la Imputación **05-68-02-33-03-150-431**, Código BIP **30095636-0**, de acuerdo a calendario de financiamiento de la inversión, del proyecto F.N.D.R. denominado **"MEJORAMIENTO CALLE BAQUEDANO NORTE, COIHUECO"** hasta por un monto de **M\$ 319.298.-** (trescientos diecinueve millones doscientos noventa y ocho mil pesos), en cuotas de acuerdo al avance efectivo del proyecto.
  - 4.2 Los recursos transferidos se depositarán en una cuenta corriente que la Municipalidad deberá mantener exclusivamente para la administración de los recursos del FNDR, los cuales no se incorporarán al presupuesto de la Municipalidad.
  - 4.3 Para que el Gobierno Regional del Bío Bío pueda cumplir con lo indicado en cláusula anterior, la Municipalidad deberá remitir la siguiente información:

##### Para el ítem Obras Civiles

- a) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional solicitando la transferencia.
- b) Remitir copia de la CARÁTULA TIPO MOP con timbre y firma de la Municipalidad, la que deberá incluir el avance físico de la obra en porcentaje, cuyo formato será proporcionado por el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío o en su defecto en la página web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl).
- c) Copia del Formulario de DETALLES DE PARTIDAS con nombre y firma del Inspector Fiscal responsable de la supervisión de la obra. Este formulario será proporcionado por el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío o en su defecto en la página web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl).
- d) La Municipalidad deberá presentar cinco fotos representativas de diversos aspectos del avance de la obra. Se deberá incluir la foto del letrero en la primera solicitud de transferencia o de pago.
- e) Deberá estar ingresada al día la información financiera (Contrato, boletas y especialmente gasto) en el Banco Integrado de Proyectos.
- f) En la solicitud de transferencia debe adjuntarse copia de recepción provisoria y el correspondiente Decreto que la aprueba, para cada ítem contratado.

##### Para el ítem Consultorías:

- a) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional solicitando el pago acompañando factura o Boleta de Honorarios.



QUE

- b) En la primera transferencia se deberá adjuntar copia de Resolución de Adjudicación, Contrato, Resolución que aprueba Contrato.
- c) Deberá acompañar copias de Carátulas Tipo MOP e Informe emitido por la Unidad Técnica que aprueba el pago.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional del Bío Bío podrá solicitar a La Municipalidad información anexa concerniente a la ejecución del proyecto.

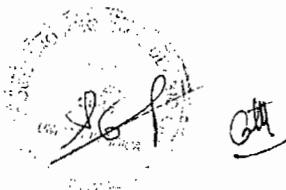
#### V.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

5.1 La Municipalidad deberá incluir en las Bases Administrativas Especiales lo siguiente:

- a) Dar a conocer a los Contratistas y/o Proveedores que La Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.
- b) Dar a conocer a los Contratistas y Subcontratistas que deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Será responsabilidad de la Municipalidad velar y certificar a través del I.T.O. el cabal cumplimiento de lo anterior.
- c) Dar a conocer a los Contratistas que deberán cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios. Será responsabilidad de la Municipalidad velar y certificar a través del I.T.O. el cabal cumplimiento de lo anterior.
- d) Dar a conocer a los Contratistas que podrán optar a un Anticipo, solo en el ítem Obra, cuyo monto no podrá exceder al 10% del Aporte del F.N.D.R., de acuerdo a la Ley de Presupuesto vigente.
- e) Para la evaluación de la propuesta presentadas por los Contratistas se sugiere aplicar solo tres criterios de selección, estos deberán ser asociados en forma cuantitativa al: monto de la oferta, capacidad económica del oferente y experiencia en proyectos similares, no debiendo evaluar plazos y partidas adicionales.

#### VI.- DE LA LICITACIÓN.

- 6.1 La Municipalidad deberá llamar a propuesta por el presupuesto original aprobado por la Seremi de Planificación y Coordinación y/o por la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional que deberá considerar todos los componentes o partidas del proyecto que obtuvo la Recomendación Técnica Financiera Favorable. En el caso de ser necesaria una modificación del proyecto en forma cualitativa o cuantitativa la Municipalidad podrá iniciar un proceso de reevaluación ante la Seremi de Planificación y Coordinación y/o por la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional, quien emitirá una nueva Recomendación Técnica Financiera Favorable que dará paso a un nuevo proceso de licitación.
- 6.2 El presente Convenio deberá obligatoriamente ser incluido y considerado en los antecedentes del llamado a licitación.
- 6.3 La Municipalidad estará obligada a informar, el estado de las licitaciones que se realicen. Para ello, el Gobierno Regional del Bío Bío proporcionará una clave, personal e intransferible previa solicitud de La Municipalidad y entregará las instrucciones correspondientes. La información publicada será de exclusiva responsabilidad de La Municipalidad, quien deberá velar por que ella sea fidedigna y oportuna.
- 6.4 La Municipalidad se obliga a nombrar a un Inspector Fiscal por Decreto, responsable de la obra con experiencia de acuerdo a la magnitud del contrato y un Responsable de Proyecto para el ítem adquisiciones por Decreto, si correspondiere (Se entiende como adquisiciones los ítems de terrenos, equipos, equipamiento y vehículos).



## VII.- DE LA ADJUDICACIÓN.

- 7.1 La Municipalidad podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto real al autorizado por el Consejo Regional para el ítem respectivo y los ítems licitados correspondan exactamente a aquellos aprobados en la etapa de evaluación. Para lo anterior el factor de actualización, para el cálculo del monto real, deberá ser solicitado vía correo electrónico al Departamento de Control de Gestión, previo a la fecha de adjudicación.
- 7.2 En el caso de superar el monto real, la Municipalidad podrá solicitar al Gobierno Regional recursos adicionales y/o iniciar un proceso de reevaluación ante la Seremi de Planificación y Coordinación y/o por la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional, quien emitirá una nueva recomendación técnico-económica. Si esta resultare favorable, la Municipalidad podrá solicitar recursos extraordinarios al Gobierno Regional, los que una vez aprobados (Consejo Regional) darán paso a la modificación del presente Convenio y ello facultarán al Municipio para iniciar un nuevo proceso de Licitación.
- 7.3 Una vez que la Municipalidad haya realizado la contratación y dentro de los 10 días siguientes, deberá obligatoriamente remitir todos los antecedentes relacionados con los procesos de licitación, adjudicación y contratación.

## VIII.- DE LA CONTRATACIÓN.

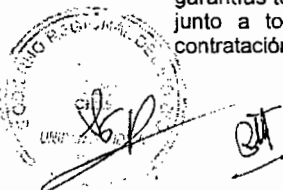
- 8.1 El Sistema de contratación del proyecto deberá ser a suma alzada, sin reajustes, ni intereses.

## IX.- DE LAS MODIFICACIONES.

- 9.1 Toda modificación de contrato incluidas las de Costo \$ 0 deberán ser autorizadas por el Gobierno Regional previo a la ejecución de las obras, excepto aquellas que sólo modifican el plazo las que deberá obligatoriamente informar de lo obrado e incluir al Gobierno Regional en la distribución adjuntando los documentos correspondientes para efectos de reprogramación de la ejecución. Para evitar la paralización de obra o aumento de plazo a la espera de respuesta de Modificación de Contrato solicitada al Gobierno Regional, ésta debe ser ingresada antes del último tercio del plazo contractual.
- 9.2 Cuando las modificaciones acumuladas y siempre que el monto contratado originalmente no haya excedido el valor real del proyecto y estas no impliquen cambios sustantivos del proyecto, respecto a lo originalmente autorizado sólo requerirán de la autorización previa del Gobierno Regional, la que se expresará mediante oficio favorable del Intendente Regional.
- 9.3 Cuando las modificaciones y/o solicitudes de recursos extraordinarios signifiquen cambios cualitativos y cuantitativos en alguno de los ítems inicialmente aprobados por la Seremi de Planificación y Coordinación y/o por la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional y/o del monto aprobado originalmente deberán ser revisadas y recomendadas técnicamente sin observaciones por parte de la Seremi de Planificación y Coordinación y/o por la Unidad de Preinversión del Gobierno Regional. Superada esta instancia y una vez asegurado el financiamiento con la Institución correspondiente, la Municipalidad podrá realizar la modificación de contrato previa autorización del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, que se expresará mediante oficio favorable. De la misma forma, si correspondiere, se procederá a efectuar la modificación del presente convenio.

## X.- DE LAS GARANTÍAS

- 10.1 La Municipalidad deberá exigir, en el caso que corresponda, las garantías necesarias a fin de caucionar la seriedad de la oferta, el anticipo, el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y la correcta ejecución del proyecto encomendado en lo que respecta al monto aprobado por el Consejo Regional.
- 10.2 Las garantías podrán consistir en Boletas de Garantía Bancaria o Vale Vista.
- 10.3 Éstas deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad obligándose a mantener las garantías vigentes desde el inicio hasta la liquidación del contrato. La Municipalidad no podrá aceptar garantías tomadas por terceros. Copias de estas Garantías deberán remitirse al Gobierno Regional junto a todos los antecedentes relacionados con los procesos de licitación, adjudicación y contratación.



GOBIERNO REGIONAL DE BÍO BÍO  
CHILE

QIT

- 10.4 La Municipalidad deberá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.
- 10.5 El monto de las garantías será acorde a lo establecido en las bases administrativas especiales. Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere que el monto de las garantías no sea inferior a un 10% y 5% para las garantías de fiel cumplimiento y correcta ejecución respectivamente. Para garantizar el anticipo las boletas deberán cubrir el 100% del monto solicitado.
- 10.6 La vigencia de las garantías será acorde a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de lo anterior se sugiere que éstas no sean inferiores al plazo contractual más 90 días para las garantías de anticipo y fiel cumplimiento y de 365 días para correcta ejecución, ésta última a partir de la fecha de recepción provisoria sin observaciones siendo la Municipalidad la responsable de la renovación de las garantías ante la eventualidad de existir una modificación en los montos y plazos del contrato.
- 10.7 La Boleta de Garantía de Correcta Ejecución del proyecto será entregada a la Municipalidad por el Contratista, una vez recepcionada provisoriamente sin observaciones la obra., la que será devuelta al contratista una vez suscrita y aprobada la liquidación final del contrato.

#### XI.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- 11.1 La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de la utilización de los recursos a la Contraloría Regional de la República y mantener la información contable y documentación soportante de los gastos en original, para ser examinada por este Gobierno Regional u Organismo Contralor que corresponda.
- 11.2 Adicionalmente, la Municipalidad deberá completar y remitir mensualmente, el **Formulario de Rendición de Cuentas** proporcionado por el Gobierno Regional del Bío Bío a través de la página Web Institucional.

#### XII.- PROGRAMACIÓN DE CAJA

- 12.1 La Municipalidad deberá enviar una Programación Financiera de Caja Mensual proyectada a seis meses, la que deberá ser remitida hasta el quinto día de cada mes al email: [flujocaja@gorebiobio.cl](mailto:flujocaja@gorebiobio.cl) y ante cualquier modificación, deberá ser informada antes del día 15 de cada mes.
- 12.2 El formato de la Programación Financiera de Caja será proporcionado a través de la página Web Institucional.

#### XIII.- DEL ARRASTRE.

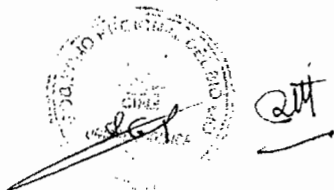
- 13.1 La Municipalidad será responsable de tramitar el RATE RS de acuerdo a las instrucciones vigentes del Manual SEBI. Para ello es condición esencial mantener la información financiera actualizada en el Banco Integrado de Proyectos y crear o actualizar las fichas IDIs.

#### XIV.- DE LA RECEPCIÓN

- 14.1 La Municipalidad efectuará las recepciones del proyecto de acuerdo a su normativa y en los plazos establecidos en las Bases de Licitación.  
La Recepción Definitiva se efectuará una vez transcurrido el plazo estipulado en las Bases Especiales y se procederá a efectuar la Liquidación del Contrato, las que deberán ser aprobadas por Decreto, información que deberá enviarse al Gobierno Regional.

#### XV.- DE LA DIFUSIÓN

- 15.1 El formato tipo de los letreros de obras será proporcionado por el Departamento Control de Gestión previo al proceso licitatorio y ante petición expresa de La Municipalidad. Cabe señalar que las especificaciones técnicas del letrero se encuentran en la página web del Gore ([www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl)).



211

- 15.2 La Municipalidad deberá obligatoriamente coordinarse con el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío en todo lo relativo a las inauguraciones y ceremonias relacionadas al proyecto.

#### **XVI.- DE LAS VISITAS A TERRENO**

- 16.1 Conforme a lo dispuesto por la letra d del artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, representantes del Gobierno Regional del Bío Bío tendrán la facultad de realizar visitas e inspeccionar los proyectos que se ejecuten, formular las correspondientes observaciones a La Municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado.
- 16.2 Si en los informes presentados al Gobierno Regional del Bío Bío se verifican deficiencias que se puedan presumir derivadas de una mala labor de fiscalización, el Gobierno Regional del Bío Bío dará cuenta de ello a La Municipalidad. Si la información recibida de ésta y, de ser el caso, las medidas tomadas no resultaran satisfactorias, el Gobierno Regional del Bío Bío podrá tomar las acciones que estime convenientes, las que podrían llegar a dejar sin efecto el presente convenio.
- 16.3 El no cumplimiento de lo señalado en este convenio, será considerado como falta grave de la Municipalidad y servirá de base para la calificación anual de ésta, la que será informada al Consejo Regional y demás autoridades pertinentes.

#### **XVII.- PLAZOS**

- 17.1. La entrada en vigencia del Convenio rige a contar de la fecha de la notificación a la Municipalidad de la total tramitación de la presente Resolución.

#### **XVIII.- DEL TÉRMINO DEL PROYECTO**

- 18.1 La Municipalidad deberá obligatoriamente confeccionar y remitir a la Seremi de Planificación y Coordinación, con copia al Gobierno Regional de la Región del Bío Bío el Informe de Término de Proyecto respectivo, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Inversiones.

#### **XIX.- OTROS**

- 19.1 El presente Convenio será gratuito, sin costo alguno para el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío. Por su parte, si la Municipalidad invierte recursos propios en la ejecución del proyecto, no podrá requerir su reembolso del Gobierno Regional.
- 19.2 Se deja constancia que el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío interviene en este proyecto de inversión como órgano financiero y que las obras proyectadas, construidas o conservadas no son de su propiedad, sino de la Municipalidad o del servicio público correspondiente, de acuerdo a las normas que sobre la accesión contempla el Código Civil, siendo consecuentemente la Municipalidad o el Servicio Público, la dueña (o) de la obra para todos los efectos legales.

Esto por cuanto la Contraloría General de la República en el Dictamen 37.488 del año 1995 establece que en estos casos no se aplica el artículo 70 letra f de la Ley 19.175, sino que debe recurrirse a las normas comunes que el Código Civil consagra sobre la accesión.

- 19.3 Sin perjuicio de lo anterior, "El Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para ejercer el derecho de información y de retención establecidos en el artículo 183-C del Código del Trabajo, respecto del contratista; del mismo modo queda facultado para pagar por subrogación acreencias laborales del contratista". La Municipalidad deberá incorporar expresamente la presente cláusula en los contratos de obra que celebre con el contratista.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized set of initials.

- 19.4 Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes fijan domicilio en la ciudad de Concepción.
- 19.5 Se celebra el presente Convenio en dos ejemplares de igual tenor y data, quedando uno en poder de la Municipalidad y el otro en poder del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío.
- 19.6 La personería del Sr. Víctor Lobos del Fierro, quien actúa en representación del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, consta en Decreto Supremo N° 256 del 15 de Abril del 2011 del Ministerio del Interior y la personería del Sr. Arnoldo Jiménez Venegas, quien actúa en representación de la I. Municipalidad de Coihueco, consta en Sentencia de Proclamación N° 13 del 01 de Diciembre del 2008.
2. IMPÚTESE el gasto al código presupuestario 05-68-02-33-03-150-431, del código BIP 30095636-0.

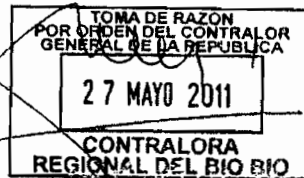
ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE



RHR/SOP/RS/LMSH/ACL  
 Distribución:

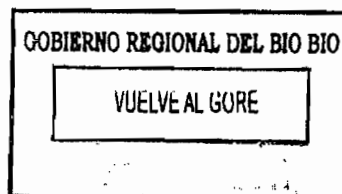
- ⇒ Contraloría Regional
- ⇒ I. Municipalidad de Coihueco
- ⇒ Depto. Control de Gestión
- ⇒ Depto. F.N.D.R. Gob. Regional (2)
- ⇒ Of. de Partes

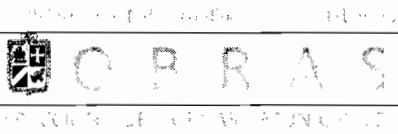
(433)



CURSADO CON ALCANCE

OFICIO N° 05301 27.05.11





<b>BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES</b>	
<b>Obra</b>	: <b>Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco</b>
Presupuesto Referencial	: \$ 306.798.000 impuesto incluido.
Plazo ejecución	: 180 días corridos.
Mandante y Unidad Técnica	: Ilustre Municipalidad de Coihueco, Avda. Prat N° 1675, Coihueco. RUT: 69.141.100-1, Fono / fax: (42) 471002.

#### **ART. N°1: GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales, en adelante BAE, complementan y especifican las Bases Administrativas Generales (BAG), por lo que en caso de discrepancias, las especiales prevalecerán sobre las generales. Ambas bases, como así el Anexo Certificación de Calidad, los Formatos de presentación de ofertas, el Proyecto Técnico (especificaciones-memorias-planos), Convenio de Transferencia de Recursos y demás antecedentes proporcionados por La municipalidad, formarán parte integrante de la licitación y posterior contratación pública de la ejecución de la obra.

#### **ART. N°2: PRELACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

Sin perjuicio de lo indicado en el Art. N° 3 de las B. A. G., la prelación de los antecedentes técnicos y administrativos de la licitación cuando existan discrepancias entre los distintos antecedentes del proyecto, siempre prevalecerá el criterio que mejor beneficie a éste, a juicio razonado del municipio, en consideración de su condición de Unidad Técnica del proyecto.

#### **ART. N°3: MODALIDAD DE LA LICITACIÓN**

La modalidad de la licitación entrega las siguientes condicionantes:

✚	Presupuesto Referencial:	estimado por el Mandante.
✚	Plazo disponible:	programado por el Mandante.
✚	Proyecto Técnico:	proporcionado por el Mandante.

**ART. N°4: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en la construcción de 4.230 m<sup>2</sup> de pavimento asfáltico con una carpeta de rodado de 9 cm. de espesor en las calle Baquedano Norte (entre pavimento existente de calle Camilo Henríquez y Límite urbano).

Se contempla un largo de 671,69 ml, con ancho variable de 7 m. entre el km. 0.0 hasta el km 0.126 y un ancho de 6 m. entre el km. 0.17415 hasta el km. 0.67169, con una transición de por medio entre el km 0.126 y el km 0.17415 que varía de 7 a 6 m, de acuerdo a proyecto de ingeniería.

Se deberán construir veredas hcv, la construcción de tuberías de aguas lluvia, revestimientos de canales laterales, confección de accesos vehiculares y peatonales, entre otros, según proyecto de pavimentación Ñu-1840 aprobado por SERVIU región del Biobío.

Se deja claramente establecido que las cantidades indicadas en los antecedentes de la licitación son referenciales, por lo que las cubicaciones serán determinadas por cada oferente que participe en la propuesta pública, debiendo considerarse la totalidad de las obras requeridas en terreno.

Será de cargo del Contratista toda cancelación de derechos y permisos que deban tramitarse con ocasión de la correcta ejecución de la obra.

**ART. N°5: ANTECEDENTES DIGITALES QUE SE PROPORCIONAN EN ESTA LICITACIÓN**

a) Bases Administrativas Generales
b) Bases Administrativas Especiales
c) Anexo Certificación de calidad
d) Anexo Ensayes de Laboratorio
e) Convenio Mandato Ejecución Proyecto
f) Ordinario SERVIU aprueba proyecto
g) Letrero indicativo de obra con especificaciones.
h) Diseño de ingeniería: -Memorias -Especificaciones Técnicas Generales y Especiales. -Planos
i) Formatos de presentación: -N° 1: Identificación del oferente -N° 2: Declaración jurada simple -N° 3: Experiencia obras similares -N° 4: Staff profesionales. -N° 5: Presupuesto detallado -N° 6: Oferta Económica -Curva avance mano de obra

**ART. N°6: FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

La ejecución de la obra será financiada mediante recursos correspondientes al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

Los estados de pago serán presentados por el Contratista y cancelados por el municipio, de acuerdo a lo estipulado en el Art. N° 18 de las presentes bases.

**ART. N°7: PARTICIPANTES**

Podrán participar de la propuesta pública, las personas naturales o jurídicas registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública del Estado "Chile Proveedores", que además cuenten con inscripción vigente en alguno de los siguientes registros de contratistas:

- Ministerio de Obras Públicas:
  - Obras Mayores: 3 O. C. Pavimentos, Categoría TERCERA B ó superior.
- Ministerio de Vivienda y Urbanismo:
  - B1: Obras Viales, 3º Categoría o superior.

Las Personas Jurídicas que se encuentren inscritas en los registros señalados, además deberán cumplir con la calidad de profesional competente de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, en caso de corresponder a una Sociedad, al menos uno de los socios debe cumplir con dicha calidad profesional.

Para el caso de personas naturales que se encuentren en los registros señalados, éstas deberán ser profesionales competentes del área, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.

**ART. N°8: PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El precio de la oferta estará expresado en pesos chilenos, sin derecho a ningún tipo de reajustes ni intereses. El presupuesto referencial o estimado corresponde a **\$ 306.798.000 impuesto incluido**. Se entiende que el precio de la oferta corresponde a las obras totalmente terminadas y funcionando e incluye por tanto todo valor relacionado tanto con la construcción como recepción de la obra.

La modalidad de contratación corresponderá al sistema denominado "suma alzada", significando esto que los ítems o partidas del "presupuesto oferta" son antecedentes informativos que permitirán al municipio contar con elementos de juicio para ponderar el estudio de costos efectuados por cada interesado y para facilitar la cancelación del contrato que se realizará mediante estados de pago, por lo que el contenido de dicho presupuesto no resultará necesariamente vinculante para la ejecución de la obra, ya que lo relevante en estos casos es que el valor de la oferta obliga al proponente a ejecutar la totalidad de obras proyectadas y presentadas en terreno, independientemente de las cubicaciones o precios determinados por el contratista. Esto es igualmente válido aun cuando existan partidas que se hayan escapado al estudio del oferente, ya que se entiende que el precio de la oferta corresponde a la

obra totalmente terminada y funcionando, por lo que queda claramente establecido que el contratista queda obligado a ejecutar la totalidad de la obra a un precio fijo y global, determinado por él, asumiendo por ello la responsabilidad de llevarla a cabo por ese valor ofertado.

#### **ART. N°9: PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo disponible para la ejecución de la obra corresponde a **180 (Ciento ochenta) días corridos**. La oferta que sobrepase este plazo quedará automáticamente fuera de bases.

El plazo ofertado empezará a contabilizarse desde la fecha de entrega de terreno y según lo indicado en Art. N° 17 de las presentes bases.

#### **ART. N°10: CALENDARIO DE LICITACIÓN**

El calendario de licitación se publicará a través del Sistema Electrónico de Compra y Contratación Pública "mercado público" y corresponderá al siguiente:

Calendario	Día	Fecha	Hora
Publicación	viernes	08-07-2011	
Inicio preguntas	viernes	08-07-2011	
(*) Visita a terreno obligatoria	miércoles	13-07-2011	10:00
Finalización preguntas	sábado	16-07-2011	10:00
Respuestas o Aclaraciones	martes	19-07-2011	17:00
Cierre recepción ofertas y apertura soporte papel	lunes	25-07-2011	10:00
Apertura electrónica	Dentro de 48 hrs. posteriores al 25-07-2011		

#### **(\*) Visita a terreno:**

La visita a terreno será de carácter obligatorio, por lo que el oferente que no asista o no concurra puntualmente quedará fuera de bases. El lugar de encuentro será la Dirección de Obras Municipales. Se exigirá cédula de identidad y poder simple a los participantes que asistan en representación de las respectivas empresas. Los representantes legales que asistan a la visita deberán acreditar dicha calidad.

#### **Aclaraciones a las bases**

La serie de preguntas y respuestas, como así cualquier otro antecedente ingresado al portal formará parte integrante de las presentes bases de licitación.

**ART. N°11: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURAS:**

Se realizarán dos modalidades para presentar la oferta para participar en la propuesta pública:

- Oferta Soporte Papel.
- Oferta Soporte Electrónico

Aquel proponente que no cumpla con ambas modalidades simultáneamente, quedará automáticamente fuera de bases.

**11.1) Oferta y Apertura Soporte Papel:**

Las ofertas deberán presentarse mediante 3 sobres cerrados caratulados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", en los que se indicará el nombre de la propuesta y del oferente. En cada uno de estos sobres se deberá incorporar 3 carpetas correspondientes a original, fotocopia 1 y fotocopia 2.

La oferta será presentada por los proponentes en acto público al momento de la apertura en la fecha y horario indicado en calendario de la licitación, en el 2° piso del Centro Cultural ubicado en Avenida Prat N° 1643, ante una Comisión Municipal integrada por tres funcionarios municipales además de la Secretaria Municipal en calidad de Ministro de Fe, o quienes los subroguen.

No se recibirá documentación después de la hora señalada y tendrá derecho a voz una persona por oferta, pudiendo ser el propio contratista o un representante de éste debidamente acreditado mediante poder simple.

Finalmente se emitirá acta de apertura, indicándose en ella cualquier observación al proceso, para posteriormente ser firmada por los participantes y subida al portal para conocimiento de los oferentes.

**Contenido de los Sobres:**

Sobre "Anexos Administrativos"	
Documentos	Descripción
Formato N° 1: Identificación del oferente.	Persona Natural - Fotocopia protocolizada patente profesional competente (al día). - Fotocopia protocolizada certificado título profesional competente. - Fotocopia carné identidad del profesional competente.
	Persona Jurídica - Fotocopia carné identidad del representante legal - Fotocopia extracto de la escritura de constitución de la empresa. - Fotocopia Patente Comercial vigente de la empresa.
Formato N° 2: Declaración Jurada Simple.	Se deberá declarar que se conoce entre otras cosas, las condiciones del terreno que incidirán en la ejecución de la obra.
Garantía Seriedad Oferta	- Boleta Bancaria de garantía o Vale Vista endosable, tomada a favor del municipio. - Monto: \$ 2.000.000 - Vigencia: Hasta el 07-09-2011 - Glosa: "garantiza seriedad oferta LP: Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco".
Capacidad Económica	- Balance tributario del último ejercicio contable. - Declaración Impuesto a la renta.
Certificado inscripción	El documento no podrá tener una fecha de emisión anterior a 60 días contados a la

vigente registro de contratistas.	fecha de apertura de la propuesta pública. Se aceptará documento obtenido vía Internet.
Certificados de antecedentes	- Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales, emitido por la Cámara de Comercio o Dicom. - Certificado de la Dirección del Trabajo para postular a licitación con ámbito de vigencia nacional. - Certificado de deuda fiscal o Certificado de deuda morosa emitido por la Tesorería General de la República.

<b>Sobre "Anexos Técnicos"</b>	
<b>Documentos</b>	<b>Descripción</b>
Formato N° 3: Experiencia	Se adjuntará al formato los correspondientes Certificados de Experiencia emitidos por los respectivos mandantes para acreditar la experiencia del oferente. Se aceptará documento obtenido por internet o fotocopia a color. Se recibirá certificado independiente de la fecha de emisión.
Formato N° 4: Staff Listado maquinaria	Nómina de personal técnico y administrativo que se hará cargo de la obra Se deberá adjuntar listado de maquinaria y equipos con los cuales se realizarán los trabajos.
Curva Avance Mano de obra local	Se adjunta ejemplo curva de avance Mano de Obra Acumulada. A partir del ejemplo se deberá confeccionar el nuevo documento a presentar en la oferta.
Carta Gantt	Se deberá indicar además la programación financiera mensual de la obra
Análisis Precios Unitarios	Cifras redondeadas en pesos. Se debe incluir además al final de los APU, una hoja con el detalle de gastos generales.

<b>Sobre "Anexos Económicos"</b>	
<b>Documento</b>	<b>Descripción</b>
Formato N° 5: Presupuesto detallado	El oferente podrá incorporar los ítems que estime conveniente, con motivo de desglosar mejor su oferta.
Formato N° 6: Oferta Económica.	Se indicará el monto neto y total ofertado. Además se deberá indicar el plazo propuesto y si opta o no a un anticipo de hasta un 10% del monto ofertado.

## 11.2) Oferta y Apertura Soporte Electrónico

La oferta electrónica deberá realizarse a través de la página web denominada [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y podrá efectuarse hasta la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de licitación.

**En el portal se deberá ingresar el "valor neto" de la oferta, sin ser necesario adjuntar archivos digitales de la documentación que se solicita para la oferta soporte papel.**

La apertura de las ofertas electrónicas, se realizará por la Comisión respectiva en acto administrativo interno en dependencias municipales 48 hrs. posterior a la apertura soporte papel.

**ART. N°12: EVALUACIÓN**

Para evaluar las propuestas, una Comisión integrada por funcionarios municipales competentes, elaborará un informe en el cual se analizarán y calificarán las ofertas de los proponentes en relación al cumplimiento de los antecedentes de la licitación. La Comisión de evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios municipales o quienes los subroguen:

- DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
- INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

En esta etapa la Comisión estudiará acuciosamente los antecedentes de la propuesta, por lo que en estas instancias, podrá dejar a un proponente fuera de bases si verifica el incumplimiento de algún aspecto establecido en las bases y demás antecedentes de la licitación, aun cuando en la apertura no se hubiese detectado tal situación. Además podrá dejar fuera de bases aquella oferta que no reúna las garantías necesarias para ser adjudicataria de la licitación y por lo tanto podrá rechazarla con la debida expresión de causa.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión podrá admitir aquellas ofertas que presenten omisiones o errores menores, siempre que estos defectos no afecten el principio de igualdad de los proponentes. La Comisión de Evaluación estará facultada para solicitar al Contratista aclaraciones a la oferta, antecedentes laborales, referencias y cualquier otro antecedente que estime relevante con motivo de realizar un mejor análisis de las propuestas.

Para la evaluación de las ofertas la Comisión considerará los siguientes parámetros en orden de relevancia:

1°	<b>Precio</b>	<b>40%</b>
2°	<b>Calidad Técnica.</b> Para este parámetro se considerará: - Experiencia (antigüedad en el rubro, montos contratados, m2 de pavimentos construidos); - Referencias de otras obras o grado de cumplimientos de contratos; - Personal técnico; - Maquinaria; - Antecedentes comerciales, previsionales y laborales del oferente.	<b>25%</b>
3°	<b>Contratación Mano de Obra Local</b>	<b>20%</b>
4°	<b>Capacidad Económica</b>	<b>15%</b>

Los puntajes se calcularán como se detalla a continuación:

- Precio = 
$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio del oferente evaluado}} \times 100$$
- Calidad Técnica = Se asignará un puntaje en escala de 1 a 100 por cada uno de los factores a evaluar en este parámetro, obteniéndose el puntaje final mediante el promedio de la puntuación asignada individualmente por cada miembro de la Comisión.

- Contratación M.O. =  $\frac{\text{MO del oferente evaluado}}{\text{Mayor MO}} \times 100$
- Capacidad Económica =  $\frac{\text{CE del oferente evaluado}}{\text{Mayor CE}} \times 100$

### **ART. N°13: ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El informe de evaluación se presentará a la primera autoridad comunal, quien tomando como base la evaluación señalada, decretará la adjudicación de la propuesta. De lo anterior, el municipio adjudicará la propuesta cuya oferta haya sido recibida a través del sistema electrónico o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que cumpliendo con todas las condiciones establecidas en las bases de licitación sea considerada como la más conveniente.

La adjudicación se ingresará al portal, generándose una orden de compra electrónica que deberá ser aceptada por el oferente adjudicado. Se deja constancia que de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, la notificación de la resolución de adjudicación al oferente favorecido y para conocimiento de todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el sistema de información dicho acto administrativo.

La no aceptación por parte del Contratista de la señalada Orden de Compra en un plazo de 48 hrs. desde su notificación en el portal y sin justificación que sea aceptada por la Comisión, facultará al Municipio para hacer efectiva la boleta de seriedad de la oferta, y se podrá adjudicar al oferente que haya obtenido la segunda prioridad de acuerdo al señalado informe, o bien se procederá a declarar desierta la propuesta si no se hubiese contado con más ofertas.

Se deja establecido que la Municipalidad se reserva el derecho de desistir de la adjudicación por causas de fuerza mayor que superen al municipio, por lo que el oferente adjudicado deberá aceptar esta eventual condición, motivo por el cual no le dará derecho a indemnizaciones ni reclamaciones posteriores de ningún tipo en esta materia. El municipio deberá cancelar los gastos en que haya incurrido el Contratista originados por el proceso, siendo derecho del municipio estudiar y aceptar la documentación que acredite fundadamente dichos gastos.

### **ART. N°14: ANTECEDENTES PREVIOS A LA FIRMA DE CONTRATO**

El oferente adjudicado para firmar contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documento de garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato, según Art. 19 de las presentes bases.
- b) Factura y documento (s) de garantía (s) que caucione (n) el anticipo de la obra, si corresponde, según Art. 19.
- c) Póliza de responsabilidad civil, según Art. 23 de las presentes bases.

**ART. N°15: CONTRATO****15.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Para suscribir el contrato de ejecución de la obra, el oferente adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de la emisión de la orden de compra electrónica que genera la adjudicación en el portal.

Si el oferente adjudicado no pudiese cumplir con dicho plazo, podrá solicitar una prórroga. Será facultad del Mandante aceptar o no dicha solicitud. De no ser aceptada, el municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación de la obra, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dando aviso al respectivo registro de contratistas y podrá adjudicar la propuesta al segundo mejor evaluado o bien declararla desierta si no se hubiese contado con más ofertas. Se procederá de la misma forma en caso de ser aceptada la prórroga y que el oferente no cumpliera con el nuevo plazo otorgado.

Por su parte el municipio, se reserva el derecho de prorrogar la firma del contrato debido a causas de fuerza mayor. Este hecho será informado debidamente al oferente adjudicado, en donde además se informará sobre la nueva fecha para suscribir el contrato.

El contrato celebrado entre las partes será firmado ante notario con cargo al contratista para que posteriormente sea aprobado por Decreto Alcaldicio. Una vez cumplido esto, quedarán en la sede de la municipalidad los antecedentes del proceso licitatorio a disposición de la revisión de la Contraloría Regional del Biobío.

**15.2 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL:**

Los proponentes deberán considerar un % de mano de obra local del total a contratar, el cual deberá ser detallado en curva de avance acumulada e ingresada en el sobre anexos técnicos.

Una vez contratada la obra la Unidad Técnica verificará mensualmente que se cumpla con la contratación de mano de obra ofertada, requisito indispensable para cursar los estados de pagos respectivos. El incumplimiento facultará a la ITO para aplicar una multa del 1 por 1000 del monto neto de la obra incluidas sus modificaciones, por cada día que se verifique dicho incumplimiento.

Durante la ejecución de la obra, el contratista entregará a la ITO un listado mensual de los trabajadores contratados, desde el inicio de la obra y hasta la recepción provisoria sin observaciones, el cual deberá contener a lo menos, los siguientes antecedentes:

N°	Nombre	Rut.	Dirección	Comuna	Especialidad o Cargo	F. Ingreso – F. Termino

**15.3 SUBCONTRATOS**

El contratista podrá subcontratar hasta en un 35% del monto del contrato las obras, pero entendiéndose, en todo caso que el contratista es siempre responsable de todas las obligaciones

contraídas con la Municipalidad o ante terceros en virtud del Contrato, como asimismo del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores u otros que omita pagar el subcontratista y de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 86 de las BAG.

El contratista que se adjudique la obra, entregará también en forma mensual y junto a cada estado de pago, un listado de los subcontratistas de la obra y sus trabajadores, indicando: Nombre del subcontratista, actividad subcontratada, fecha de inicio y término del subcontrato. Para el caso de estos trabajadores se deberá adjuntar igual formato que en 15.2

En la eventualidad que la ITO detecte que no se han cancelado los sueldos a los trabajadores del contratista o a los trabajadores de los subcontratistas, el municipio se reserva el derecho de retener el estado de pago al contratista. La retención se podrá realizar hasta que tal situación sea subsanada. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que pueda aplicar la Dirección del Trabajo respectiva.

#### **ART. N°16:    INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA**

La inspección técnica de la obra (ITO), se realizará por parte de la unidad técnica a través de un profesional competente dependiente de la Dirección de Obras Municipales. Además, la ITO contará con una Asesoría (A-ITO) que colaborará y representará al funcionario municipal en el desarrollo de sus actividades.

Lo anterior, sin perjuicio de las inspecciones fiscales que le correspondan realizar a los funcionarios del SERVIU y a las inspecciones que deban realizar los profesionales del Gobierno Regional del Biobío, éstos últimos en calidad de representantes de la Unidad Financiera del proyecto.

Asimismo, todos los funcionarios estatales como ingenieros, técnicos y demás expertos facultados para intervenir en el desarrollo de la obra, podrán inspeccionar en cualquier momento los procedimientos constructivos, materiales, equipos, revisar registros y documentos que estimen pertinente conocer. En el cumplimiento de su misión, tales representantes deberán contar con la más amplia colaboración del contratista.

Cabe señalar, que el hecho de efectuar las señaladas inspecciones o fiscalizaciones, no libera en ningún caso al contratista de las obligaciones y responsabilidades señaladas por la legislación vigente que le caben como constructor de la obra.

#### **ART. N°17:    ENTREGA DE TERRENO**

La entrega de terreno se efectuará por parte de la ITO dentro de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de firma del Contrato. Si no se presentare el Contratista a dicha entrega, se procederá según lo establece las BAG en especial lo referido en el Art. N° 33.

Además, el contratista deberá hacer entrega de un Libro de Inspección foliado en triplicado. En un plazo no superior a 10 días de entregado terreno el Contratista deberá instalar un letrero de obra, en la ubicación que le indique la ITO y según características adjuntas a las presentes bases.

**ART. N°18: FORMA DE PAGO**

La cancelación del contrato se realizará mediante estados de pagos mensuales por avance de obra presentados. Una vez visado el estado de pago, el municipio remitirá los antecedentes al Gobierno Regional solicitando la transferencia de recursos para efectuar posteriormente las cancelaciones correspondientes al Contratista, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria del GORE.

Para que, la ITO de curso a un Estado de Pago, el contratista deberá adjuntar en original y dos fotocopias, los siguientes documentos:

**18.1 PRESENTACIÓN ESTADOS DE PAGO**

a	Carta dirigida al DOM solicitando la cancelación del estado de pago respectivo, debiendo ser ingresada la solicitud en Oficina de Partes.
b	Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco, Avda. Prat N° 1675, Coihueco, RUT 69.141.100-1. Giro: Servicios.
c	Carátula tipo MOP con timbre y firma de la Unidad Técnica, el que deberá incluir el avance físico de la obra en porcentaje, cuyo formato será proporcionado por la unidad técnica.
d	Presupuesto detallado por partidas, con nombre y firma del inspector técnico de la obra responsable de la supervisión de ésta.
e	Certificado de la Inspección del Trabajo en original que acredite que el Contratista no tiene deudas ni reclamaciones laborales pendientes con relación a la obra y en donde conste que las imposiciones fueron pagadas y no sólo declaradas.
f	Certificación de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, de acuerdo al Anexo Estado de Pago, adjunto a las presentes bases.
g	Nómina de trabajadores del contratista y las correspondientes copias de los contratos celebrados con los trabajadores, según formato. Nómina de Subcontratistas y sus trabajadores, según formato.
h	10 fotografías a color registrando el avance de la obra, con su correspondiente respaldo en archivos magnéticos.
i	Cualquier otro antecedente solicitado por la ITO.

Las partidas que solicite el contratista para su cancelación en cada estado de pago, deberán estar efectivamente ejecutadas y contar con su certificación de calidad. De no cumplirse aquello, la ITO procederá a devolver el estado de pago para su corrección. Sin perjuicio de lo anterior, la inspección podrá cursar una multa del 1 por 1000 del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones, cuando el contratista incurra deliberadamente en solicitar obras que no se encuentran ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados en la obra o por adquisición de elementos prefabricados, es decir, no se realizarán cancelaciones por la provisión de materiales.

En caso que el contratista no de cumplimiento a las obligaciones salariales con sus trabajadores o subcontratista o terceros, la ITO estará facultada para retener el estado de pago correspondiente hasta que el contratista subsane dicho incumplimiento.

## 18.2 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

A las presentes bases se adjunta el documento denominado "Certificación de Calidad".

Las cantidades de obras ejecutadas en terreno deberán ser respaldadas por ensayos de partidas y materiales, dichos ensayos deben ser adjuntados en cada estado de pago para que éstos sean canceladas. La no presentación de la certificación de calidad, asociada a una cantidad de obra de una partida ejecutada, facultará a la I.T.O. para efectuar una retención por falta de certificación, esta se cancelará una vez que se presente la correspondiente certificación en el próximo estado de pago.

La elección de las muestras así como la cantidad de éstas será la determinada en el Anexo, o en su defecto por la I.T.O. de acuerdo a la normativa vigente y deberán ser tomadas por un laboratorio competente autorizado en presencia de la Inspección Técnica de la Obra.

Además el contratista deberá coordinar oportunamente con la I.T.O. y los laboratorios competentes la toma de muestras, no aceptándose muestras que no hayan sido tomadas en presencia de la I.T.O. Sólo se aceptarán dichas muestras, cuando el Laboratorio Competente certifique que toda la cantidad de obra ejecutada cumpla con las especificaciones técnicas del proyecto. (Esto lo deberá señalar en el punto "observación" del respectivo certificado de ensaye).

Para la cancelación de los Estados de pago, la A(ITO) deberá visar la certificación calidad que deba presentar el Contratista.

**Para el primer estado de pago no será necesaria la presentación de certificación de calidad, estos antecedentes deberán reintegrarse en el segundo estado de pago.**

### **ART. N°19: DE LAS GARANTIAS (Título VIII, Bases Administrativas Generales).**

<b>Caución</b>	<b>Fiel Cumplimiento del Contrato y Obligaciones Laborales - Previsionales.</b>
Tipo de documento	Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista
Tomada a favor de	Ilustre Municipalidad de Coihueco
Valor	10 % del monto del contrato, impuesto incluido
Vigencia	No inferior al plazo contractual más 90 días corridos
Glosa	Garantiza Fiel Cumplimiento del Contrato y Obligaciones Laborales - Previsionales de la obra "Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco".

<b>Caución</b>	<b>Correcta Ejecución de la Obra y Obligaciones Laborales-Previsionales.</b>
Tipo de documento	Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista
Tomada a favor de	Ilustre Municipalidad de Coihueco
Valor	5 % del monto del contrato, impuesto incluido
Vigencia	365 días posteriores a la recepción provisoria sin observaciones de la obra.
Glosa	Garantiza Correcta Ejecución de obra y Cumplimiento de Obligaciones Laborales - Previsionales "Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco".

**Anticipo:**

El contratista adjudicado podrá considerar la solicitud de anticipo de hasta un 10% del total del monto ofertado. Este anticipo tiene el carácter de opcional y le será cancelado según disponibilidad presupuestaria con posterioridad a la firma del contrato, contra factura y garantías tomadas.

El anticipo será descontado en forma proporcional en cada estado de pago. Las Garantías se devolverán en la medida que se vaya reintegrando el anticipo.

En caso que el oferente opte por solicitar el señalado anticipo, lo deberá indicar previamente en el formato Oferta Económica.

<b>Caución</b>	<b>Anticipo de la obra</b>
Tipo de documento	Boleta (s) Bancaria (s) de Garantía o Vale (s) Vista
Tomada a favor de	Ilustre Municipalidad de Coihueco
Valor	10 % del monto del contrato impuesto incluido
Vigencia	c/u de ellas no inferior al plazo contractual más 90 días corridos
Glosa	Garantiza Anticipo de la obra "Mejoramiento calle Baquedano Norte, Coihueco".

**Renovación de garantías:**

El contratista siempre deberá mantener vigente las boletas bancarias de garantía por anticipo, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución de la obra, y eventuales garantía generadas por modificaciones al contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales para que se proceda a su devolución.

Si el contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones, por cada día de incumplimiento, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un período superior a 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, la Unidad Técnica estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras por causas imputables al contratista.

**Devolución de documentos de garantía:**

Toda devolución de Documentos de Garantías deberá solicitarse por escrito (se acepta via e-mail). Sin embargo la devolución se realizará únicamente en dependencias de la municipalidad, ya que no serán enviadas por correo. Además se establece que el único procedimiento adoptado por el municipio para la devolución de las garantías, corresponderá al endosamiento de dichos documentos para ser entregados directamente a los solicitantes.

La devolución se realizará siempre que se hayan cumplido con las condiciones para los cuales ellas fueron tomadas.

**ART. N° 20: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.****20.1 Obligaciones del contratista:**

Será responsabilidad del contratista cumplir con las exigencias impuestas tanto por el proyecto, como por la Unidad Técnica y demás organismos relacionados con la ejecución de la obra.

Dentro de sus obligaciones se encontrarán entre otras, las siguientes:

- Tanto Contratista como Subcontratista deberán dar cumplimiento a la normativa vigente relativa a la ley N° 20123 y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Cumplimiento de la normativa vigente relativa al Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
- Deberá contar con un Residente de obra de profesión Ingeniero Civil del rubro, Ingeniero Constructor o Constructor Civil con al menos 5 años de experiencia. También deberá contar con profesional prevencionista de riesgos con al menos 3 años de experiencia, además de Jefe de obra con experiencia comprobada en este tipo de obra. Se exigirá curriculum y certificado de títulos protocolizados ante notario de título de los profesionales señalados.
- Tomar los resguardos prudenciales para evitar accidentes, por medio de la contratación de seguros y personal de vigilancia.
- Mantener un libro de obra autocopiativo, foliado en triplicado.
- Acatar las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica de la obra (ITO), Asesoría de Inspección Técnica de la obra (A-ITO), Inspectores del Serviu y otros fiscalizadores competentes.
- Una vez suscrito el contrato el contratista deberá informar el inicio de obra a todos los servicios de utilidad pública que tengan instalaciones en esa vía y realizar las coordinaciones con los organismos que corresponda.
- Solicitar y cancelar los derechos de inspección de SERVIU e informar a este servicio que el Contratista tomará garantías de correcta ejecución de los pavimentos a favor del Municipio.
- Realizar las tramitaciones y cancelaciones necesarias en el municipio para la ocupación de vía pública, corte de tránsito y toda gestión que involucre el desarrollo de las obras, si corresponde.
- El contratista deberá mantener las vías de circulaciones seguras y expeditas para el paso de transeúntes, vehículos de particulares y en especial vehículos de emergencia.
- La intervención en los tramos de la calzada deberá ser estrictamente coordinada y planificada con la ITO, de manera de no tener vías públicas interrumpidas por lapsos de tiempos innecesarios.
- Disponer de señalización y dispositivos de seguridad acorde a la normativa vigente para desarrollar los trabajos ordenada y prudentemente.
- Coordinar con ESSBIO S.A. la intervención en las instalaciones sanitarias existentes (reparación de cañerías dañadas producto de los trabajos, modificaciones de arranques, de uniones domiciliarias, etc). Cabe señalar que las reparaciones de cañerías y otros se realizarán en la materialidad que indique la ITO.

- Mantener permanentemente el suministro de los servicios públicos para las viviendas que puedan verse afectadas motivo de los trabajos a ejecutar. En esta materia, el contratista deberá solucionar cualquier inconveniente en el plazo que le indique la ITO. El incumplimiento de esto, facultará a la ITO para aplicar multas del 1 por 1000 del monto neto del contrato incluidas sus modificaciones.
- El contratista deberá consultar a su cargo cualquier otra obra que sea necesaria para la recepción y habilitación de las obras de la presente licitación incluyendo la confección de los proyectos definitivos originados por eventuales modificaciones. Lo anterior será de su exclusiva responsabilidad y costo.
- Acoger favorablemente las eventuales modificaciones menores que solicite el ITO con motivo de llegar a un buen término de las obras contratadas.
- El Contratista queda obligado antes de realizar su oferta a revisar el proyecto (planos, especificaciones técnicas, memorias y demás antecedentes técnicos) debiendo clarificar con el respectivo proyectista o en su defecto con la Unidad Técnica, posibles errores de diseño o discrepancias entre los antecedentes de la propuesta. Lo anterior, con objeto de considerar en la oferta todas las correcciones que sean necesarias de realizar para la correcta ejecución de la obra. Todo mayor costo de la obra que resultare de estas eventuales discrepancias y correcciones, serán absorbidos por el Contratista y no serán motivo de aumentos de obras.
- Intervenir en los sectores que el municipio le priorice. En este sentido el Contratista deberá realizar los trabajos solicitados, ya que de no acatar dichas disposiciones se le aplicará una multa del 1 por 1000 del monto neto del contrato incluidas sus eventuales modificaciones, por cada día en que se incurra en el desacato.

## 20.2 Obligaciones de la Unidad Técnica:

- La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto, en cuanto a la calidad de la obra, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de cautelar el fiel cumplimiento y correcta ejecución del proyecto y comprende las gestiones administrativas y técnicas para su realización.
- Velar por el cumplimiento del Convenio Mandato suscrito con el Gobierno Regional del Bío-Bío. (GORE).
- Elaborar los antecedentes y llevar el proceso de licitación.
- Remitir los antecedentes de adjudicación y contratación de la obra al Gobierno Regional.
- La Unidad Técnica se obliga a nombrar un Inspector Técnico responsable de la fiscalización de la obra.
- Enviar Programa de Caja Mensual, que incluya fechas y montos de los estados de pago. Esta información será remitida al email: [flujocaja@gorebiobio.cl](mailto:flujocaja@gorebiobio.cl)
- Visar los estados de pago y solicitar la transferencia de recursos a la unidad financiera del proyecto.
- Encabezar las publicaciones y los letreros de identificación de obras financiadas con recursos del FNDR con la Imagen Corporativa del Gobierno Regional, fijada en el Reglamento Regional de Imagen Corporativa de la Región del Bío Bío, aprobado por Resolución N° 100 del 05 de Septiembre de 1997.
- La Unidad Técnica se obliga a mantener las garantías vigentes desde el inicio hasta la liquidación del contrato.

- La Unidad Técnica estará obligada a informar, a través del portal del Gobierno Regional [www.gobiernobiobio.cl](http://www.gobiernobiobio.cl), el estado de las licitaciones que se realicen.
- Solicitar la autorización de la Unidad Financiera (Gobierno Regional) para realizar cualquier modificación al contrato.
- Solicitar la autenticidad de los documentos de garantías.
- Rendir cuenta de la utilización de los recursos a la Contraloría Regional del Biobío, cuando corresponda.

### **20.3 Obligaciones Unidad Financiera (Gobierno Regional del Biobío):**

- Solventar los Estados de Pago que formule la Unidad Técnica, con cargo a la Imputación Presupuestaria correspondiente.

### **ART. Nº21: SANCIONES**

El atraso en el cumplimiento del plazo contractual hará incurrir al contratista en una multa por cada día de atraso, que será del 1 por 1000 del monto neto del Contrato incluidas sus eventuales modificaciones. La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio y se deducirán de los estados de pago correspondientes y/o de las garantías en custodia.

Las sanciones que la Municipalidad podrá aplicar al contratista se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas Generales, especialmente lo indicado en el título XX.

### **ART. Nº22: CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN LABORAL**

Será facultad de la ITO solicitar copia de contratos, anexos de contratos, finiquitos y planilla de cotizaciones previsionales tanto de los trabajadores contratados por el Contratista como de los trabajadores contratados por los Subcontratistas, con objeto de chequear las nóminas señaladas en el Art. Nº 15.2 y 15.3 de las presentes bases

En el marco del cumplimiento de la legislación laboral, si el Contratista no diere cumplimiento a lo señalado especialmente en el Art. Nº 18.1 letra e) de las presentes bases, el ITO no dará curso ni aprobará el estado de pago solicitado.

Transcurrido el término de 30 días corridos, si el contratista persistiere en el incumplimiento de dichas obligaciones, el Mandante podrá dar curso al Estado de Pago pendiente, si lo hubiera, o las garantías que obren en su poder, reteniendo las sumas adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales adeudadas y podrá cubrir dichas deudas, las que deberán ser pagadas a los trabajadores, o integradas en las instituciones previsionales respectivas por cuenta del contratista.

En este caso, el contratista se hará acreedor de una multa de 15 U.T.M. por cada vez que esto ocurra, multa que también será descontada del valor del estado de pago o garantías.

La retención del estado de pago durante el plazo a que se refiere esta causa no dará derecho en caso alguno al contratista para impetrar reajustes ni intereses de ningún tipo por el lapso señalado.

Si dentro del plazo indicado en el inciso anterior el contratista acreditare el pago de la suma adeudadas por los referidos conceptos se dará curso al estado de pago correspondiente, si en lo demás procediere.

**ART. N°23:    **SEGURIDAD****

El Contratista deberá proveer a su personal, del equipo y dispositivos de seguridad que establezcan la normativa legal vigente, cumplir con las prevenciones de riesgos y las instrucciones que imparta la Mutual o la Entidad Aseguradora con la cual se haya contratado el Seguro de Accidentes del Trabajo correspondiente.

Por otra parte, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos, por lo que deberá tomar los resguardos necesarios a través de seguros u otros mecanismos que demande la legislación vigente.

Se consulta la contratación de una Póliza de Responsabilidad Civil por un monto acorde a la envergadura del proyecto, tomada a favor de la Municipalidad de Coihueco, la cual tendrá una vigencia igual a la duración de la obra más 90 días, la que comenzará a ser contabilizada desde la fecha de firma del contrato. Dicha póliza deberá además cubrir todos los aspectos indicados en el código civil, artículo 2.003, inciso 3º.

De lo anterior, se deja expresa constancia que el contratista se obliga a tomar los resguardos prudenciales para evitar accidentes y cubrir la integridad de personas o de la propia obra o de bienes materiales de terceros, pudiendo considerar para ello la contratación de seguros y pólizas, ya que en virtud del contrato el Contratista deberá responder a quien corresponda ante eventualidades de aquella naturaleza.

**ART. N°24:    **CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS****

El Contratista será responsable de la calidad de los materiales, de aclarar los errores de diseño, de los vicios de la construcción y de los perjuicios que a causa de ella se ocasionen a terceros, todo ello de conformidad a lo dispuesto en los Art. 18 y 19 del D.F.L N° 458 de 1976 y sus modificaciones posteriores, y sin perjuicio de lo establecido en el Art. N° 2003 del Código Civil.

**ART. N°25:    **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA****

Antes del término del plazo de ejecución de la obra estipulado en el contrato, el contratista solicitará al Inspector Técnico la recepción de la obra, ingresando tal solicitud en Oficina de Partes y adjuntando además las cartas de solicitud de recepción de los servicios que corresponda. El plazo de presentación de las recepciones otorgadas por los servicios no podrá ser superior a 20 días corridos

contados desde la fecha de término del plazo contractual. Si se sobrepasare dicho plazo, se aplicarán las multas por atraso indicadas en las bases.

La ITO deberá informar del término de la obra al DOM y del cumplimiento de los trabajos de acuerdo al proyecto licitado, si así correspondiere, en caso contrario empezará la aplicación de las multas por incumplimiento del plazo contractual. Si procediere la recepción, el Alcalde designará mediante Decreto Alcaldicio una Comisión de tres funcionarios competentes independientes de la inspección técnica para recepcionar provisoriamente la obra.

La Comisión otorgará el Acta de Recepción Provisoria de la Obra sin Observaciones, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- La obra se encuentre terminada dentro del plazo contractual y que se hayan respetado los planos, especificaciones técnicas, como así también las bases y demás antecedentes del contrato.
- Certificado de recepción de los trabajos por parte de SERVIU y de los organismos que corresponda.
- Planos de construcción o proyectos definitivos, aprobados por SERVIU que incluyan modificaciones respecto del proyecto originalmente aprobado. (Se deberá entregar soporte papel y CD con archivos digitales).
- Certificación de parte de los servicios públicos donde se indique que el contratista no mantiene deudas con ellos en relación al contrato de obra suscrito con el municipio y no ha causado daño a las instalaciones de éstos. (Empresa Sanitaria, Compañía de Electricidad, Empresa Telefónica, etc.)

Si la Comisión determina que la obra presenta observaciones, deberá procederse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, siendo el detalle de este procedimiento como el de otros aspectos relacionados con la recepción de la obra definidos especialmente en el Título XV de dichas bases.

Por otra parte, será responsabilidad del contratista la vigilancia y cuidado de las obras con posterioridad a su ejecución y hasta la recepción provisoria sin observaciones y en consecuencia serán de su cargo cualquier merma o deterioro que pudiere producirse en las obras en ese periodo.

#### **ART. N°26: ESTADO DE PAGO FINAL**

Para el último estado de pago se deberá adjuntar además de lo solicitado en el Art. N° 18 de las presentes bases, todas los finiquitos de los trabajadores que participaron en la ejecución de la obra. Para el caso de con Contrato Indefinido, se deberá adjuntar última colilla de cotización previsional. El último estado de pago no podrá ser inferior al 15% del monto del contrato.

Una vez emitida la Recepción Provisoria Sin Observaciones por parte de la Comisión, el Contratista deberá hacer entrega del documento de garantía que caucionará la correcta ejecución de la obra, de

acuerdo a las condiciones señaladas en el Art. N°19 de las presentes bases. Además deberá solicitar la devolución del documento que garantizó el fiel cumplimiento del contrato.

Cumplido lo anterior, la unidad técnica enviará los documentos pertinentes al Gobierno Regional del Biobío, solicitando los recursos para la cancelación del estado de pago final del contrato.

**ART. N°27: RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA**

El proceso de recepción definitiva y liquidación del contrato se realizará con anterioridad al vencimiento de la garantía de correcta ejecución de obra.

El plazo de vigencia de 365 días corridos de la garantía indicado en el Art. N°19 de las presentes bases, se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad Civil del Contratista.

La Comisión de recepción verificará básicamente durante la recepción definitiva y liquidación del contrato la buena ejecución de los trabajos, que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa y a mala calidad de los materiales empleados, levantando un acta. En caso de detectarse deficiencias éstas deberán ser estipuladas en dicha acta, otorgándose un plazo máximo para subsanarlas. Una vez corregidas éstas el Contratista solicitará nuevamente la recepción definitiva.

Una vez decretada la recepción y liquidación del contrato el contratista deberá solicitar a la Unidad técnica por escrito la devolución de la boleta que garantizó la correcta ejecución de la obra.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes que a juicio del municipio le corresponda efectuar dentro del periodo de garantía estipulado y en el plazo que le sea solicitado, una vez realizada la recepción provisoria sin observaciones de la obra. Si el Contratista no subsanase las observaciones a que hubiere lugar en el plazo otorgado para tal efecto, la municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía correspondiente, informando de ello por escrito al contratista y al registro correspondiente. El monto total de la garantía, en este caso, quedará totalmente disponible para las reparaciones que deban realizarse en la obra y a título indemnizatorio.

**ART. N°28: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

Se procederá conforme al Art. 82 de las Bases Administrativas Generales.



*Cristian Parra Palma*  
**CRISTIAN PARRA PALMA**  
**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

Coihueco, julio de 2011.