

APRUEBA ACTA DE RECEPCION
PROVISIONAL OBRA "REPOSICION
COLEGIO MUNICIPAL MUNDO
MAGICO". _____ /

DECRETO N° **865** /

TEMUCO, **03 AGO. 2017**

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 3901 de fecha 03 de Octubre del 2014, que aprueba Contrato de Construcción con la Empresa Constructora Mauricio Minck y Cía. Ltda. , para la ejecución de la obra "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico".

2. La solicitud de Recepción Provisoria enviada por la Empresa Constructora Mauricio Minck y Cía. Ltda. de fecha 27 de Enero 2017, recepcionada con fecha 30 de enero de 2017.

3. El Informe Técnico del Inspector de Obra de fecha 30 de Enero 2017. .

4. Lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública.

5. El Decreto Alcaldicio N°124 de fecha 10 de Febrero 2017 que designa la Comisión para la Recepción Provisional de la Obra.

6.El Anexo con observaciones firmado por la Comisión de Recepción Provisional de fecha 21 de febrero 2017 , mediante la cual la comisión otorgo el pazo de 90 días corridos para solucionar las observaciones consignadas a la Obra , quedando el plazo final de Recepción Provisional el día 22 de mayo 2017.

7. La carta de la Empresa Constructora de fecha 13 de abril de 2017, mediante la cual informa que las observaciones fueron resueltas y solicita la recepción provisoria

8. La licencia medica presentada por Don Jorge Jofre Rioseco N°16513101 y la Sra. Ivonne Del Canto Gacitúa N° 54717988.

9. El acta de recepción provisional de fecha 30 de junio de 2017.

10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Apruébese el Acta de Recepción Provisional de fecha 30 de junio 2017 de la Obra "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico", de acuerdo a lo establecido en Decreto Alcaldicio N° 124 de fecha 10 de febrero del 2017 que nombra la Comisión para la Recepción Provisoria, señalado en el visto N° 5 del presente Decreto.

2. Aplíquese multa por días de atrasos por un monto de \$16.061.791 valor neto, en la entrega final de la obra, la cual deberá ser descontada en el último estado de pago, dicha multa está detallada en el Acta de Recepción Provisional firmada por los miembros de la comisión de recepción provisional y detallada en el punto N°4 "Multas y Sanciones" de dicha Acta.

3. Notifíquese el presente Decreto Alcaldicio por el Sr. Secretario Municipal personalmente o por carta certificada, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.880.

ANOTESE, NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

EZB/IST/EMJ
Distribución

- Empresa Constructora
- Of. de Partes Municipal
- Of. de Partes Educación
- Secretaría Municipal



Por orden del Alcalde"
PABLO VERA BRAM
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



1327315



ACTA RECEPCION PROVISIONAL

OBRA: "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO"

Con fecha 21 de febrero 2017, se constituyó la Comisión para efectuar la Recepción Provisional de la Obra "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico", adjudicada a la Empresa Constructora Mauricio Minck y Cía. Ltda.

La Comisión Receptora de la Obra fue designada mediante Decreto Alcaldicio N°124 de fecha 10 de febrero del 2017, integrada por los siguientes funcionarios:

- Marcelo Bernier Richter, Arquitecto, Director, Dirección de Obras Municipales.
- Jorge Jofre Rioseco, Arquitecto, Dirección de Planificación
- Francisco Vives Brun, Arquitecto, Dirección de Planificación
- Javiera Baier Tassistro, Ing. Constructor, Dirección de Planificación.
- Ivonne Del Canto Gacita, Ing. Constructor, Dirección de Obras Municipales.
- Bastián D'Appollonio D'Appollonio, Ing. Constructor, Departamento de Educación.
- Daniel Rodríguez Minchiqueo, Ing. Constructor, Departamento de Educación.

1) CONTRATO:

Las obras fueron ejecutadas mediante Contrato de Construcción de fecha 09 de septiembre del 2014, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y la Empresa Constructora Mauricio Minck y Cía. Ltda. y aprobado por Decreto Alcaldicio N°3901, de fecha 03 de octubre 2014, por un monto de \$4.626.585.159, impuestos incluidos, sin ningún tipo de reajuste, el cual establece un plazo de ejecución de las obras de 540 días corridos.

2) PLAZOS:

Revisados los antecedentes de los Contratos, la Comisión establece que los trabajos quedaron terminados dentro del plazo contractual.

RESUMEN DE PLAZOS Y MONTO:

Plazo inicial	: 540 días corridos
Fecha de inicio	: 10 de Octubre 2014
Fecha de término	: 01 de abril 2016

Primer aumento de plazo: 120 días corridos en espera de la aprobación de los fondos solicitados al GORE



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Segundo aumento de plazo: 150 días corridos

Fecha de inicio : 01 de Agosto 2016
Fecha de término : 28 de Diciembre 2016

Tercer aumento de plazo: 29 días corridos

Fecha de inicio : 28 Diciembre 2016
Fecha de término : 26 de Enero 2017

Plazo total del contrato con aumentos y modificaciones de obras
: 839 días corridos

Plazo de término contractual más aumentos y modificaciones de obras
: 26 de Enero de 2017

3) RECEPCIÓN PROVISORIA

Con fecha 21 de Febrero de 2017, se constituyó la comisión de recepción, la cual otorgó un plazo de 90 días corridos para subsanar las observaciones emitidas en el Anexo con Observaciones. Con fecha 23 de mayo de 2017, se constituyó nuevamente la Comisión de Recepción en obra, en donde ésta indica que las observaciones no están completamente subsanadas. Con fecha 30 de Junio de 2017, la Comisión de Recepción, realiza una nueva inspección a las obras, encontrando resueltas las observaciones emitidas con fecha 21 de Febrero de 2017 completamente resueltas, 39 días corridos fuera del plazo otorgado.

Resumen de plazos:

Término del plazo contractual : 26 de Enero de 2017
Fecha Recepción provisoria : 21 de Febrero de 2017
Plazo para subsanar observaciones : 90 días corridos
Fecha término contractual reparación observaciones : 22 de mayo de 2017

Fecha de término real reparación observaciones
: 30 de Junio de 2017

Atraso en el plazo de reparación de observaciones
: 39 días corridos.

4) MULTAS Y SANCIONES:

La Empresa terminó la ejecución de las obras dentro de los plazos estipulados, es decir, con fecha 26 de Enero 2017. Una vez realizada la Recepción Provisoria, la Comisión de Recepción otorga un plazo de 90 días corridos, para reparar las observaciones indicadas en el anexo con observaciones, la cuales fueron completamente reparadas con fecha 30 de Junio de 2017, generando un atraso de 39 días corridos fuera del plazo otorgado.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Detalle de multas:

Monto total del contrato impuesto incluido : \$4.900.905.406.-
Monto neto del contrato : \$4.118.407.904.-
Multa diaria equivalente a 0.1 por mil del monto neto del contrato : \$411.841.-
Días de atraso en la reparación de observaciones : 39 días corridos.
Total multa por atraso en reparación observaciones, valor neto : \$16.061.791.-

5) GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO:

Como garantía por el fiel cumplimiento del Contrato la Empresa Constructora Mauricio Minck y Cía. Ltda. hizo entrega de una Boleta de Garantía equivalente al 5% del valor del Contrato. Se indica que la empresa constructora, deberá modificar las boletas que garantizan el fiel cumplimiento del contrato, considerando lo indicado en el artículo 22 de las Bases Administrativas, esto es 30 días corridos correspondiente al plazo de recepción provisoria, 360 días corridos correspondiente al plazo que transcurre entre la recepción provisoria y la recepción definitiva más 60 días corridos, debiendo tener la garantía del contrato vigencia hasta el 23 de Septiembre de 2017.

6) RECEPCION DEFINITIVA:

La Recepción Definitiva de las Obras se hará en la misma forma que la Recepción Provisional, después que haya transcurrido el plazo de 360 días corridos contados desde el Decreto Alcaldicio que aprobó la Recepción Provisional.

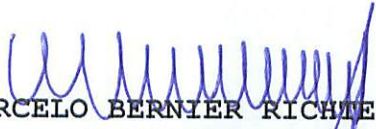
7) LIQUIDACION DE CONTRATO:

Efectuada la Recepción Definitiva de las Obras sin observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la liquidación del Contrato.


8) **CONCLUSION FINAL:**

La Comisión Receptora revisó detenidamente la Obra "**Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico**" encontrándolas Ejecutada conforme al Proyecto, Especificaciones Técnicas y Observaciones realizadas en terreno y las da por recibidas en forma Provisional.

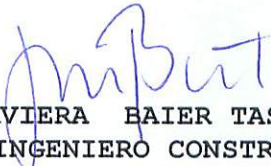
Para constancia firman los miembros de la Comisión Receptora, Contratista e Inspector Técnico de la Obra:



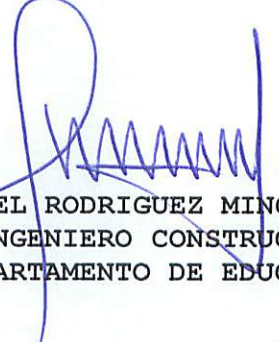
MARCELO BERNIER RICHTER
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS



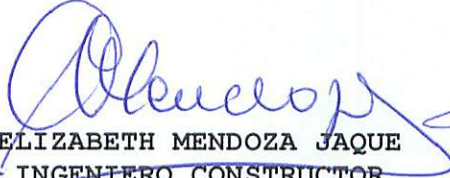
FRANCISCO VIVES BRUN
ARQUITECTO
DIPLA



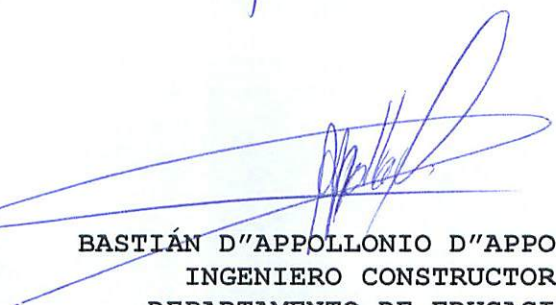
JAVIERA BAIER TASSISTRO
INGENIERO CONSTRUCTOR
DIPLA



DANIEL RODRIGUEZ MINCHIQUEO
INGENIERO CONSTRUCTOR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



ELIZABETH MENDOZA JAQUE
INGENIERO CONSTRUCTOR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
(ITO)



BASTIÁN D'APPOLLONIO D'APPOLLONIO
INGENIERO CONSTRUCTOR
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



EMPRESA CONSTRUCTORA MAURICIO MINCK
CONTRATISTA

EMJ/BDD

SE DESA CONSTANCIA QUE EL CONTRATISTA FIRMA CON
EX PRESA RESERVA DEL DERECHO DE IMPUGNAR LA MULTA.



INFORME TECNICO

A : DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
DE : INSPECTOR TECNICO DE OBRA
OBRA : "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO"

El Inspector Técnico de Obra que suscribe a cargo de la Obra "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO", designado para tal efecto mediante Decreto Alcaldicio N° 481 de fecha 13 de Agosto del año 2014, se permite informar lo siguiente:

Las obras fueron ejecutadas mediante Contrato de Construcción de fecha 09 de Septiembre 2014, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y la Empresa Constructora Mauricio Minck y Compañía ., aprobado por Decreto Alcaldicio N°3901 de fecha 03 de Octubre 2014, por un monto de \$4.626.585.159 , impuestos incluidos, sin ningún tipo de reajuste, el cual establece un plazo de ejecución de las obras de 540 días corridos.

Por Decreto Alcaldicio N° 2839 de fecha 01 de Septiembre año 2016 que aprueba modificación de Contrato por aumento de Obra por la suma de \$ 176.323.110 (fondos GORE) y un plazo de 150 días corridos para la ejecución de las obras

Por Decreto Alcaldicio N°3589 de fecha 02 de Noviembre año 2016 se aprueba modificación de Contrato por aumento de Obra por la suma de \$97.997.137 (fondos Municipales) y un plazo de 29 días corridos para la ejecución de las obras

Resumen de plazos:

Plazo inicial : 540 días corridos
Fecha de inicio : 10 de Octubre 2014
Fecha de término : 01 de abril 2016

(120 días de plazo en espera de aprobación de los fondos solicitados al GORE)

Primer aumento de plazo: 150 días corridos

Fecha de inicio : 01 de Agosto 2016
Fecha de término : 28 de Diciembre 2016

Segundo aumento de plazo: 29 días corridos

Fecha de inicio : 28 Diciembre 2016
Fecha de término : 26 de Enero 2017

Mediante carta de fecha 27 de Enero 2017, la Empresa Constructora Mauricio Minck y Compañía Ltda. , informa el término de los trabajos y solicita la Recepción Provisional de las Obras.


La Obra fue terminada dentro del plazo contractual, es decir con fecha 27 de enero 2017, las Obras fueron ejecutadas de acuerdo a Especificaciones Técnicas, planos y recomendaciones impartidas durante la ejecución de los trabajos, por el Arquitecto Consultor e Inspector Técnico de la Obra (ITO), por lo tanto procede designar los integrantes de la Comisión para efectuar la Recepción Provisional de la Obra.



La Recepción Definitiva de la obra debe efectuarse después de transcurrido el plazo de 360 días corridos, contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que aprobó la Recepción Provisional de la Obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 44 de las Bases Administrativas de la Propuesta.

Sin otro particular.




ELIZABETH MENDOZA JAQUE
INGENIERO CONSTRUCTOR
INSPECTOR TECNICO DE OBRA

Temuco, 30 de Enero 2017

3. Archivos.



MINCK
EMPRESA CONSTRUCTORA
MAURICIO MINCK Y CIA. LTDA.

EMPRESA CONSTRUCTORA
MAURICIO MINCK Y CIA. LTDA.
RUT: 78.753.160-1
LAS CAMELIAS 1353.
FONO-FAX: 45-273138 45-270963
TEMUCO

1217178

EMPRESA CONSTRUCTORA	
MAURICIO MINCK Y CIA. LTDA.	
FECHA:	30 ENE 2017
SERVICIO:	PARA:
1. _____	<input type="checkbox"/> TOMAR CONOC.
2. _____	<input type="checkbox"/> ESTUDIAR Y PROPONER SOLUCION
3. _____	<input type="checkbox"/> COTIZAR Y COMP.
<input type="checkbox"/> OTROS	<input type="checkbox"/> RES. EN COMUN.

Temuco, 27 de Enero de 2017.-

SEÑORA
ELIZABETH MENDOZA JAQUE
INSPECTOR TECNICO DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
PRESENTE

Junto con saludar muy cordialmente, por medio de la presente venimos a informar a ud. que las obras comprometidas en el proyecto denominado "Reposición Colegio Mundo Mágico" ubicado en calle Uruguay N° 1450, se encuentran 100% terminadas, para lo cual solicitamos a ud. la recepción Provisional de la obra. Además adjuntamos archivadores con la documentación solicitada según art. 43.1.- "RECEPCION PROVISIONAL" de las Bases Administrativas del proyecto. Esto es:

- a) Documento que acreditan ingreso de solicitud de servicios
- b) Certificado de la inspección de trabajo
- c) Plano AS BUILT (papel digital)
- d) Set de fotografías (papel digital y georreferenciación)
- e) Otros antecedentes
- f) Copia de pagos derechos municipales

Agradecido de su gestión en favor de ésta solicitud, se despide muy atentamente.-



**EMPRESA CONSTRUCTORA
MAURICIO MINCK Y CIA. LTDA.**

729

DECRETO N° _____ /

TEMUCO,

17 DIC. 2013

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 4.666 de fecha 20 de diciembre de 2012, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2013, conforme al cálculo de ingresos y la estimación de gastos de acuerdo a la desagregación que se señala.
- 2.- El Acuerdo de la Comisión Evaluadora de fecha 12 de diciembre de 2013 que aprueba el llamado a Propuesta Pública "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico".
- 3.- Las Bases Administrativas, y Especificaciones Técnicas para el llamado a Propuesta Pública N°193-2013, "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico" ID: 1658-1101-LP13.
- 4.- La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento DS N°250.
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de llamar a Propuesta Pública para ejecutar las obras correspondientes a la "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico".

DECRETO:

- 1.- Apruébese las Bases Administrativas para el llamado a Propuesta Pública N°193-2013, "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico" ID: 1658-1101-LP13.

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS

PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013:
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"
ID: 1658-1101-LP13

- ART. 1.- MATERIA DE LA PROPUESTA
- ART. 2.- FINANCIAMIENTO Y PRECIO REFERENCIAL
- ART. 3.- MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA
- ART. 4.- TIP. DE CONTRATO
- ART. 5.- REAJUSTES

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos



IDOC: 678185

Notas Reunión Plenario Temuco.

27/01/14

27/02/14 → Rep. Paralela

F 695 ✓ 226 250 197



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- ART. 6.- CAMPO DE APLICACIÓN
- ART. 7.- GENERALIDADES
- ART. 8.- PLAZO REFERENCIAL DE EJECUCIÓN
- ART. 9.- PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA
- ART. 10.- VISITA A TERRENO
- ART. 11.- CONSULTAS Y ACLARACIONES
- ART. 12.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PROPUESTA
- ART. 13.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
- ART. 14.- FORMALIDAD DE APERTURA DE LA PROPUESTA
- ART. 15.- ACTO DE APERTURA DE LA PROPUESTA
- ART. 16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- ART. 17.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- ART. 18.- COMISIÓN EVALUADORA DE LA PROPUESTA
- ART. 19.- RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA
- ART. 20.- AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE PARTIDAS
- ART. 21.- SANCIÓN POR DESISTIMIENTO DE OFERTA
- ART. 22.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ✓
- ART. 23.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- ART. 24.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO
- ART. 25.- PRECIO DEL CONTRATO
- ART. 26.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO
- ART. 27.- ANTICIPOS
- ART. 28.- DIFERENCIAS ARITMÉTICAS- ERROR ARITMÉTICO
- ART. 29.- ESTADOS DE PAGO
- ART. 30.- RETENCIONES
- ART. 31.- MULTAS





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- ART. 32.- ENTREGA DEL TERRENO
- ART. 33.- LETREROS
- ART. 34.- INSTALACIÓN DE FAENAS
- ART. 35.- OBRAS ACCESORIAS
- ART. 36.- MODIFICACIONES DE OBRAS
- ART. 37.- SANCIONES
- ART. 38.- DAÑOS A TERCEROS ✓
- ART. 39.- PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS
- ART. 40.- FOTOGRAFÍAS E IMPRESIONES DIGITALES Y GEORREFERENCIACIÓN
- ART. 41.- ENCARGADO DE LA OBRA
- ART. 42.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA
- ART. 43.- RECEPCIÓN PROVISIONAL
- ART. 44.- RECEPCIÓN DEFINITIVA
- ART. 45.- RESPONSABILIDAD ✓
- ART. 46.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- ART. 47.- CONSUMOS BÁSICOS
- ART. 48.- CALIFICACIONES
- ART. 49.- DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA
- ART. 50.- DOMICILIO ESPECIAL
- ART. 51.- INSCRIPCIÓN DE LA OBRA EN INSPECCIÓN DEL TRABAJO
- ART. 52.- SUSCRIPCIÓN DE MANDATO ESPECIAL
- ART. 53.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN
- ART. 54.- DERECHOS MUNICIPALES U OTROS
- ART. 55.- SUBCONTRATACIÓN
- ART. 56.- SEGURO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO
- ART. 57.- PROPIEDAD DEL PROYECTO





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Propuesta Pública N° 193-2013
"Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico"
Bases Administrativas
Página 4 de 47

ART. 58.- PLAN DE CONTINGENCIA

ART. 59.- COTIZACIÓN OBRAS PLAN DE CONTINGENCIA

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS

**PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013:
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"
ID: 1658-1101-LP13**

BASES ADMINISTRATIVAS

ART. 1.- MATERIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta está referida a la ejecución de la obra "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico", según condiciones y cantidades que se indican en los antecedentes del proyecto adjunto.

ART. 2.- FINANCIAMIENTO Y PRECIO REFERENCIAL

La presente propuesta se financia con recursos aportados por El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, con cargo a la asignación presupuestaria N° 31.02.004 de la cuenta: "Obras Civiles", del Gobierno Regional de La Araucanía.

El presupuesto referencial asciende a la suma de \$ 4.296.060.000.- IVA incluido.

ART. 3.- MANDANTE Y UNIDAD TECNICA

Para efectos de este Contrato se entiende por:

- 1.- Entidad mandante : Municipalidad de Temuco.
- 2.- Unidad Técnica : Dirección de Obras Municipales.

ART. 4.- TIPO DE CONTRATO

El Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas será a Suma Alzada.

ART. 5.- REAJUSTES

Contrato sin reajustes.

ART. 6.- CAMPO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Administrativas se aplicarán en las licitaciones y contratos que de ella deriven formando parte integrante de estas.

Estas Bases Administrativas se complementarán siempre con los demás antecedentes técnicos del proyecto adjunto.

ART. 7.- GENERALIDADES

- 7.1.- Para todo efecto de trámites administrativos de la presente propuesta, la totalidad de la documentación que presente el oferente deberá corresponder a la misma persona natural o jurídica que participa de la propuesta. Cualquier documento presentado a nombre de una persona distinta del participante, implicará el rechazo de la oferta respectiva.
- 7.2.- Para todos los efectos, y especialmente en el caso de dudas y discrepancias, la presente licitación, su contrato y la ejecución de las obras a las que se refieren las presentes Bases Administrativas se regirán por los siguientes documentos técnicos y en el siguiente orden de prelación:

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- a) El Contrato de ejecución de obras.
- b) Las respuestas a las Consultas y Aclaraciones a que se refiere el Art. 11 de las presentes Bases.
- c) Las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- d) Los planos del Proyecto.
- e) Las presentes Bases Administrativas.
- f) Convenio Mandato del Gobierno Regional

7.3.- Para todos los efectos, y especialmente en el caso de dudas y discrepancias, la presente licitación, su contrato y la ejecución de las obras a las que se refieren las presentes Bases Administrativas se regirán por las siguientes Normativas Aplicables:

- a) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 18.695 y sus modificaciones.
- b) Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza. (Artículo 5° y otros).
- c) Ley de Rentas Municipales, Decreto Ley 3063/1979 y sus modificaciones.
- d) Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Decreto N° 250 de Ministerio de Hacienda de 09/03/2004, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f) Leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y Municipalidad.
- g) Y todas las Normativas que aplican al presente proyecto.

ART. 8.- PLAZO REFERENCIAL DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de las Obras a contratar, será de **540 días corridos** y serán contados desde la fecha del acta de "Entrega de Terreno" al Contratista.

Una vez terminados estos trabajos el Contratista contará con un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de término de la obra según su oferta, para obtener la Recepción Definitiva de Obras indicada en el artículo 5.2.5 de la O.G.U. y C., con todos los antecedentes que correspondan.

El plazo establecido es estimado para la propuesta, por lo que el oferente podrá indicar en el **Anexo N° 6** y en la respectiva Carta Gantt un plazo inferior al señalado, el cual pasará a constituir el plazo de ejecución de la obra, primando entre ambos documentos el indicado en el **Anexo N° 6** de las presentes Bases Administrativas.

La correspondiente Carta Gantt deberá indicar claramente la ruta crítica establecida para la ejecución de las obras.

En el caso en que el oferente indique en Carta Gantt u otro documento un plazo mayor al establecido en la presente propuesta, esto podrá ameritar desestimar su oferta.

No obstante, el plazo podrá ser prorrogado conforme lo estipulan las presentes Bases, teniendo presente que la prórroga no podrá acordarse en base a una petición formulada por el Contratista después de transcurrido el plazo del Contrato.



[Handwritten signature]

*Permisos
Denunciación*





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

La ejecución de obras extraordinarias o modificaciones de obras podrá afectar el plazo del Contrato, de acuerdo a la naturaleza de las mismas.

En este caso, en el Decreto que aprueba esta modificación de obras u obras extraordinarias se estipulará la nueva fecha de término.

Si durante la ejecución de la obra, se produjesen atrasos parciales con respecto a la Carta Ganit ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista deberá presentar al Inspector Técnico su justificación por escrito antes de que transcurran 5 días corridos desde que se haya producido, pasado este plazo no se aceptará justificación alguna, procediendo a aplicar las multas indicadas en el **Art. 31**.

El Inspector Técnico deberá emitir un Informe sobre la materia invocando las razones señaladas por el Contratista para justificar el atraso.

ART. 9.- PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA

Podrán participar en la propuesta, personas Naturales y/o Jurídicas, inscritas en la Dirección de Compras y Contratación Pública, ChileCompra y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la Municipalidad de Temuco, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, de "Bases Generales de Administración del Estado", es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Temuco, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o sus Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley N° 20.088".

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antedichas.

Tampoco podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Temuco, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.

Además los participantes no podrán tener inhabilidades para contratar con la Municipalidad de conformidad al art. 4 de la Ley 19.886.

ART. 10.- VISITA A TERRENO

La visita a terreno será de responsabilidad del oferentes, sin embargo se realizará una **visita guiada no obligatoria**, la cual se encuentra programada para el día y hora señalada en la publicación del portal Mercado público en la sección "Etapas y Plazas" y será respaldada a través de Acta de Asistencia firmada por el representante de la Empresa (no será necesario adjuntar acreditación).



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ART. 11.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Se recibirá consultas solo a través del Portal Mercado Público respecto de la presente licitación, en fechas y horarios que allí se indica.

El oferente deberá estudiar todos los antecedentes de la propuesta, como también las condiciones físicas del terreno donde se ejecutan los trabajos. En caso de duda o discrepancia entre dos o más antecedentes, el contratista deberá hacer las consultas correspondientes.

La Municipalidad de Temuco contestará a través del mismo Portal las consultas efectuadas y elaborará aquellas otras aclaraciones que estime conveniente, las que se entenderán ser conocidas por todos los oferentes que participen en la presente propuesta, haya o no efectuado consultas.

Las consultas y aclaraciones referidas se entenderán que forman parte de las presentes Bases, para todos los efectos técnicos y legales.

ART. 12.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán en 1 sobre; paquete o similar, cerrado caratulado "DOCUMENTOS PROPUESTA". Este sobre deberá estar firmado por el oferente y deberá indicar el nombre de la propuesta y del proponente.

Los documentos que se debe incluir en este sobre se detallan en **Anexo N° 1**; adjunto a las presentes Bases.

Toda la documentación que debe contener el sobre se deberá presentar en 2 expedientes; "Original" y "Copia 1", una para la DOM y la otra para la SECPLA, las que podrán ser copias fotostáticas, todo ello debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

El antecedente válido para la evaluación de la Propuesta, desde el punto de vista económico, será el **Anexo N°6** de las presentes Bases (Valor Total propuesta, IVA Incluido), el cual primará sobre cualquier discrepancia con el monto publicado en el Portal o en cualquier otro antecedente de la Propuesta.

ART. 13.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Se exigirá como garantía de seriedad de la oferta tomada a favor de la Municipalidad de Temuco Rul: N° 69.190.700-7, cualquiera de los siguientes documentos (con las características que en cada caso se indica):

- Vale Vista por \$200.000.- (doscientos mil pesos) tomado a nombre de la Municipalidad de Temuco o
- Depósito a la Vista por \$200.000.- (doscientos mil pesos) tomado a nombre de la Municipalidad de Temuco o
- Boleta Bancaria de Garantía "A LA VISTA", por \$200.000.- (doscientos mil pesos) tomada a nombre de la Municipalidad de Temuco.

En caso de Boleta bancaria a la vista deberá contener, lugar y fecha de otorgamiento, nombre y Rul del Tomador "oferente", vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturaleza y Montos de las Garantías" y glosa señalando que "Garantiza

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Seriedad de la Oferta de la Propuesta Pública N°193- 2013, ID: 1658-1101-LP13. (Ver vigencia en la Ficha de la Licitación ID: 1658-1101-LP13, punto N° 8 "Garantías Requeridas" del Portal MercadoPublico).

Respecto a los demás tipos de documentos estos deberán llevar la glosa al reverso con la firma del contratante o de quien tome la garantía a su nombre.

Todos los documentos de garantía exigidos en las presentes Bases Administrativas deberán ser tomados "a la vista" en instituciones financieras o bancarias con sucursal en la ciudad de Temuco.

No se aceptará documentos de garantía con cláusula de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen la característica "a la vista" del documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, será devuelta a los oferentes no adjudicados, previa emisión del Decreto que resuelve la Adjudicación de la Propuesta. Al oferente adjudicado se le devolverá esta garantía una vez constituida la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a través del Decreto de aprobación del mismo.

ART. 14.- FORMALIDAD DE APERTURA DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (**expresadas en Valor Total Neto**), en el portal Mercado Público hasta la fecha de cierre y antes de la hora indicada en la sección "Etapas y Plazos". **Los oferentes que no cumplan el requisito antes indicado podrán ser considerados fuera de Bases.** Además se realizará un Acto presencial de Apertura de las Propuestas, el cual se efectuará en la Sala de Reuniones de la Municipalidad, ubicada en calle Arturo Prat N° 650, 4° piso, en el horario y fecha señalados en la sección "Etapas y Plazos" del Portal.

En dicho Acto la Comisión de Apertura estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes le representen en el momento de apertura de la propuesta, además del Secretario Municipal quien actuará en calidad de Ministro de Fe:

- Administrador Municipal
- Director de Obras Municipales
- Director de Control Interno
- Director de Administración y Finanzas
- Director de Planificación
- Director de Asesoría Jurídica
- Director de Educación
- Asesor de Presupuesto
- Jefe del Departamento de Proyectos
- Jefe del Departamento de Gestión de Abastecimiento.

Además, podrá participar con derecho a voz a la Apertura de la Propuesta, un representante del Gobierno Regional de la Araucanía (GORE)

ART. 15.- ACTO DE APERTURA DE LA PROPUESTA

Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:

1.- En la apertura en Sala, se procederá, en primer lugar a efectuar electrónicamente la apertura administrativa.

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

2.- A continuación el Secretario Municipal, procederá a abrir el sobre o paquete "DOCUMENTOS PROPUESTA" de cada uno de los oferentes verificando la inclusión de todos los antecedentes exigidos y luego a recepcionar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y la documentación Administrativa y Técnica solicitada, de lo contrario la declarará inadmisibles, sin perjuicio de la facultad señalada en el inciso siguiente.

El Secretario Municipal podrá aceptar o recepcionar la o las ofertas que hayan omitido determinados antecedentes o no cumplan con algún requisito o documento exigido para la presentación de las ofertas, cuando a juicio de los funcionarios presentes que conforman la Comisión Receptora de las ofertas, tales omisiones no recaigan sobre un aspecto esencial de la propuesta. En la presente propuesta se solicitan documentos de "forma" y de "fondo"; los denominados de "forma" son aquellos que no son esenciales de la propuesta o bien se pueden verificar al momento de la apertura por el Municipio como por ejemplo aquellos documentos que se encuentren acreditados en ChileProveedores.

En el caso que el Secretario Municipal, en conjunto con la Comisión Receptora de las Ofertas, determine declarar algún oferente fuera de bases por la falta de algún documento relevante, se procederá a la devolución de los antecedentes de forma inmediata y el documento de garantía se retendrá y se procederá a su endoso para su posterior devolución. De esto se dejará constancia en el "Acta de Apertura y Recepción de las Ofertas".

Al término de la diligencia, se levantará un **Acta de Apertura y Recepción de las Ofertas**, con todo lo obrado, en la cual quedarán registrados todos los oferentes aceptados y rechazados, la que será leída a viva voz por el Secretario Municipal. Posteriormente será firmada por los funcionarios municipales que asisten, los oferentes que lo deseen y por el señor Secretario Municipal como Ministro de fe.

ART. 16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas serán evaluadas haciendo uso de una escala de 1 a 100 puntos y de acuerdo a la siguiente pauta:

a) **Oferta Económica (Corresponde al 70%):** Será evaluada en relación inversamente proporcional al precio ofertado. Para ello se considerará el valor ofertado en el **Anexo N° 6, valor total propuesta impuesto incluido**, de las presentes Bases.

b). **Experiencia (Corresponde al 30%):** se considerará un puntaje de 100 puntos a aquellos oferentes que cumplan con la inscripción vigente de acuerdo a lo solicitado a continuación:

- MINVU: Registro A2
Categoría 1ª.
- o,
- MOP: Registro 6 O.C.
Categoría 2ª o Superior.

Para aquellos oferentes que no se encuentren en los registros mencionados, podrán entregar certificados de un organismo público o privado, debidamente

Municipalidad de Temuco, Dirección de Planificación, Departamento de Proyectos

1DOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

acreditados, que indique haber construido edificios que no constituyan vivienda. La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de m2 construidos	Puntaje
0 a 5.000	0
5.001 a 30.000	25
30.001 a 60.000	50
Más de 60.000	100

Los oferentes que no acrediten experiencia serán ponderados con cero puntos.

En caso de igualdad de puntaje al evaluar las ofertas de acuerdo a los criterios antes señalados, se privilegiará la Oferta más conveniente a los intereses municipales.

En todo caso no se adjudicará a oferentes que no tengan al menos un **80%** de puntaje ponderado.

ART. 17.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Temuco, estudiará la propuesta dentro del plazo estimado señalado en la sección "Etapas y Plazos" del Portal Mercado Público y contados de la fecha de apertura de la misma, a través de una Comisión que estará integrada por los funcionarios que se señala en el ART. 18.- de las presentes Bases. Dicha Comisión podrá hacerse asesorar por otros profesionales de la Municipalidad o de otros Servicios Públicos o privados para el desempeño de su cometido. Asimismo, la Municipalidad a través de la Comisión Evaluadora podrá requerir de los oferentes, con posterioridad al Acto de Apertura, antecedentes complementarios a los exigidos o presentados, con el objeto de contar con más elementos para mejor resolver; se establece que se podrá solicitar los denominados documentos de "forma" es decir aquellos que no son esenciales de la propuesta o bien aquellos documentos que por error u omisión de parte del municipio no se hayan solicitado para la presentación de las ofertas y estos sean complementarios a los exigidos o presentados, con el objeto de contar con más elementos para mejor resolver.

Esta Comisión, propondrá al señor Alcalde dentro del plazo señalado, la oferta más conveniente y favorable para su adjudicación y sanción, o bien la proposición de rechazo o de declarar desierta la Propuesta, teniendo a la vista el **Informe Técnico de Evaluación** que evacue la Dirección de Obras de la Municipalidad de Temuco, con el orden de prelación de los oferentes.

No obstante, el Sr. Alcalde tiene la facultad de elegir la alternativa más conveniente para los intereses municipales, de acuerdo a la evaluación de las ofertas según los Criterios de Evaluación, establecidos en el ART. 16.- de las Bases, la oferta que arroje el mayor puntaje de evaluación.

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

La adjudicación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, lo que será comunicado a través del Portal Mercadopúblico, a todos los participantes aceptados para presentar oferta económica.

De acuerdo al art.41 Inciso 5° y 6° del Reglamento de la ley N° 19.886.- La Municipalidad no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases. Además no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades. Por ello previo al acto de adjudicación de la propuesta, el municipio verificará si la documentación entregada al momento de la apertura acredita que el adjudicatario posea la habilidad para contratar con el Estado. Si una vez revisados los antecedentes no se acreditare la calidad de Hábil del oferente o los antecedentes presentados fueran incompletos, se declarara la inhabilidad del oferente lo que acarreará como consecuencia la imposibilidad de adjudicar la oferta por lo dispuesto expresamente en el Artículo N°41 del Reglamento de la Ley N°19.886 y se adjudicará la oferta del oferente que siga en el orden de prelación de las ofertas, o declarará desierta la propuesta en caso de no existir otros oferentes, o las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses municipales.

En todo caso el Municipio se reserva el derecho de adjudicar o no de acuerdo a sus intereses, dicha facultad debe ejercerse por medio de resolución fundada, de acuerdo al artículo 9° de la Ley N°19.886.

La oferta que se acepte podrá ser superior al precio referencial.

ART. 18.- COMISIÓN EVALUADORA DE LA PROPUESTA

La Comisión encargada de evaluar las ofertas recibidas estará compuesta por los (as) Señores(as):

- Administrador Municipal
- Director de Planificación
- Director de Obras Municipales
- Director de Asesoría Jurídica
- Director de Administración y Finanzas
- Director de Control Interno
- Director de Educación
- Asesor de Presupuesto
- Jefe Departamento de Proyectos
- Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento

Además, se invitará a participar con derecho a voz en las reuniones de Evaluación de la Propuesta, a un representante del Gobierno Regional de la Araucanía (GORE)

Excepcionalmente, los miembros titulares de esta comisión podrán ser reemplazados por otro funcionario que éstos designen.

Para mejor resolver, la Comisión contará con el documento **Informe Técnico de Evaluación** presentado por la Dirección de Obras Municipales, con el orden de prelación de los Oferentes, según los criterios de evaluación indicados en las presentes Bases.

ART. 19.- RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación _ Departamento de Proyectos



IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

La adjudicación se efectuará a un solo oferente, mediante Decreto Alcaldicio, lo que será comunicado a través del Portal MercadoPúblico, a todos los participantes aceptados para presentar ofertas.

La oferta que se acepte podrá ser superior al precio referencial.

ART. 20.- AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE PARTIDAS

Si en el proceso de adjudicación, se produjese el caso que la propuesta más conveniente a los intereses del Mandante fuere superior a los fondos destinados para la ejecución de la obra, u otros motivos debidamente justificados, el Mandante, para efectos de la adjudicación de la propuesta, se reserva el derecho de disminuir partidas hasta la disponibilidad de recursos, o bien, contratar sólo aquellas que considere esenciales para el normal funcionamiento de la obra, como así también de aumentar partidas si lo estimare pertinente de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad presupuestaria o reemplazar alguna partida excluida, contratando en sustitución, alguna otra ofrecida por el oferente, siempre dentro del marco presupuestario de la licitación y con el V°B° de las fuente de financiamiento.

ART. 21.- SANCIÓN POR DESISTIMIENTO DE OFERTA:

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta, quedando inhabilitado para participar en las Propuestas que llame la Municipalidad de Temuco por un período de **24** meses, contado desde la fecha que debió suscribir el contrato, notificando además de esta situación al Registro Nacional de Compras y Contratación Pública MercadoPúblico.

En este caso, la Municipalidad se reserva la facultad de adjudicar a otro oferente, según el orden de prelación del Acta de Proposición.

ART. 22.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del Contrato y dentro del plazo estimado de los **10** días corridos siguientes a contar de la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación en el Portal MercadoPúblico y en todo caso en forma previa a la suscripción del Contrato, el Oferente adjudicado deberá entregar un Vale Vista, Depósito a la vista o Boleta Bancaria de Garantía a la vista, tomado(a) a favor del **Gobierno Regional de la Araucanía, RUT: 72.201.100-7**. Dicha garantía será por un monto equivalente al 5% del valor del Contrato.

En caso de Boleta bancaria a la vista deberá contener, lugar y fecha de otorgamiento, nombre y RUT del Tomador "oferente", vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturaleza y Montos de las Garantías", y glosa señalando que "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Publica N°193- 2013, ID: 1658-1101-1p13.

Respecto a los demás tipos de documentos estos deberán llevar la glosa al reverso con la firma del contratante o de quien tome la garantía a su nombre.

Si existiese un problema de fuerza mayor, dentro del plazo de estos **5** días, el oferente solicitará al Mandante un plazo adicional, no mayor a **5** días para la entrega de los documentos de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

No se aceptarán Boletas de Garantía pagaderas con **30 (treinta)** días de aviso u otras cláusulas que modifiquen la característica "A LA VISTA" del Documento.

Las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato deberán ser otorgadas físicamente en formato papel y entregadas a través de una carta en que se deje constancia de los datos de los documentos entregados en las dependencias de la Unidad Técnica a cargo de la coordinación de la presente propuesta.

Si el Contratista no diere oportuno cumplimiento a la obligación antes mencionada, se aplicará lo dispuesto en el artículo 21 de estas mismas Bases.

El plazo de vigencia de la garantía será igual al plazo de la ejecución de las obras, de acuerdo al contrato inicial, más el tiempo de **30** días destinado a la recepción provisoria, más el plazo que transcurra entre la recepción provisoria y la recepción definitiva, más **60** días. En caso de existir aumento de obras u obras extraordinarias, el Contratista deberá entregar nuevas boletas de garantía por un monto equivalente al **5%** del valor del aumento y cuya vigencia será a lo menos igual al plazo de vigencia de la boleta que cauciona el Contrato principal.

Si existiesen aumentos de plazo, la vigencia de las boletas se determinará sobre la base de los plazos señalados en el inciso anterior.

Lo anterior, significa que en todo momento las garantías deben cubrir el **5%** del contrato principal más los aumentos y modificaciones que haya tenido.

En todo caso, las garantías deberán mantenerse vigentes hasta el momento de la recepción definitiva de la obra, más **60** días.

El Contratista deberá renovar las garantías si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ellas, por el período que, a su requerimiento, determine el Mandante. Si no las renovare, el Mandante queda facultado para hacerlas efectivas.

Las boletas de garantía serán devueltas una vez efectuada la liquidación del contrato respectivo debidamente aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

ART. 23.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista adjudicado para ejecutar la obra, tendrá un plazo de **5** días hábiles, para proceder a la firma del contrato respectivo a contar de la fecha en que la Dirección de Asesoría Jurídica comunique la existencia del Contrato en Notaría para su firma.

Este Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Temuco, y deberá otorgarse por escritura pública si su monto es superior a **500 UTM**,

Si por motivos de fuerza mayor no es posible cumplir con lo anterior, el oferente debe informar por escrito a la ITO antes del cumplimiento del plazo.

Se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta en el caso que el oferente no entregue los antecedentes para la elaboración del contrato o no firme el referido documento dentro de los plazos establecidos en la presentes Bases Administrativas, siempre y cuando no presente a la ITO razón justificada de acuerdo a párrafo anterior.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El Municipio se reserva la facultad de solicitar al oferente antecedentes legales adicionales a los exigidos en el momento de ofertar, en caso que estime necesario contar con mayores antecedentes para la redacción del contrato correspondiente.

El Contrato comenzará a regir desde la fecha de suscripción.

El contratista no podrá ceder o transferir a terceros, a ningún título, el Contrato suscrito con la Municipalidad, salvo autorización parcial o total de la misma.

Si el Contratista favorecido, y una vez firmado el Contrato, no pudiera llevar a cabo la ejecución de la obra, la Municipalidad se reserva la facultad de adjudicar a otro oferente, según el orden de prelación del Acta de Proposición, haciendo además efectiva a su favor la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que hubiere otorgado el Contratista y además quedará inhabilitado para participar en las propuestas que llame la Municipalidad de Temuco por un período de 24 meses, notificando además esta situación al Registro Nacional de Compras y Contratación Pública Mercado Público.

ART. 24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se origine de la presente Propuesta Pública podrá ser modificado en cuanto al plazo o toda otra materia que no vulnere el principio de igualdad de los oferentes, con acuerdo entre las partes, previo informe favorable de la Comisión Evaluadora de la Propuesta.

ART. 25.- PRECIO DEL CONTRATO

El valor del Contrato incluirá el valor de aprobación de los proyectos, permisos, recepciones provisoria y definitiva, honorarios, impuestos, derechos notariales, AFR, si procediere; etc. En general, el valor de la oferta incluye todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, inclusive los gastos notariales que demande la reducción a escritura pública del Contrato y su suscripción; los gastos por boletas de garantía, y todo gasto adicional que se genere de las exigencias de la presentes Bases Administrativas.

Los precios ofrecidos no tendrán ningún tipo de reajuste.

ART. 26.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término anticipado al Contrato administrativamente, sin forma de juicio y hacer efectivas de inmediato las garantías que obren en su poder, así como también las retenciones a los estados de pago, teniendo los valores respectivos el carácter de indemnización - *sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de Temuco de poder iniciar acciones legales por cualquiera otro perjuicio no cubierto con dichas garantías* - en los siguientes casos:

- 26.1.- Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare las obras dentro del plazo máximo de **5** días contados desde la fecha de entrega del terreno.
- 26.2.- Por paralizar las obras más de **5** días sin causa justificada, debidamente calificadas por el Inspector de la obra.
- 26.3.- Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por escrito por la Inspección Técnica de Obras, relacionadas con la ejecución de la obra.

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



Se incluyen
Costos de los
Permisos



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- 26.4.- Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del Contratista cuando tenga documentos comerciales protestados o se encuentre en mora en el pago de las obligaciones previsionales, tributarias o laborales o se haya presentado en su contra demandas por parte de los proveedores que tengan relación con el contrato celebrado con la Municipalidad de Temuco, debidas a situaciones de incumplimientos numerosos y cuantitativamente importantes de compromisos financieros contraídos por el contratista, sin que ello signifique necesariamente su quiebra, lo que será calificado por la Municipalidad.
- 26.5.- Por modificación o alteración de las obras contratadas sin la debida autorización.
- 26.6.- Por incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de los puntos de estas bases, sus documentos anexos y del respectivo Contrato.
- 26.7.- Si el Contratista fuere formalizado por algún delito que merezca pena afflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, siempre que tenga la calidad de miembro del Directorio, Apoderado o bien que tenga la Administración de la sociedad.
- Sin perjuicio de lo anterior, esta causal será calificada en su merito por la Municipalidad de Temuco.
- 26.8.- Si las obras presentaren defectos graves que no pudieran ser reparadas, o comprometieren la seguridad de ellas u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto, sin perjuicio que la Municipalidad adopte las medidas que estime procedentes.
- 26.9.- Si el Contratista fuera una sociedad y se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato.
- 26.10.- Por atraso notorio en la ejecución de las obras, situación debidamente calificada por la inspección de ellas.
- 26.11.- También las partes contratantes de común acuerdo podrán poner término anticipado al contrato, cuando razones de carácter técnico o financiero lo ameriten.
- 26.12.- Por término del Convenio Mandato del Gobierno Regional de la Araucanía

En caso de producirse la terminación anticipada del Contrato a excepción de lo indicado en el Artículo N° 26.11 y 26.12, el Mandante podrá notificar de ello a los registros de Contratistas del MOP y del MINVU para su sanción según lo establezcan los respectivos registros y al Registro Nacional de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, el Contratista será sancionado por el Mandante impidiéndole participar en propuestas a que convoque durante el plazo de dos años contados desde la fecha en que se resolvió anticipadamente el Contrato.

ART. 27.- ANTICIPOS
No se consulta.





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ART. 28.- DIFERENCIAS ARITMÉTICAS- ERROR ARITMÉTICO

El presupuesto detallado será una referencia para la estimación del cálculo de costos del oferente, primando el valor total de la suma alzada presentada en el formulario oferta correspondiente, cuando dichas diferencias sean de menor cuantía.

Ante cualquier diferencia existente entre el valor de la suma alzada del formulario oferta y la sumatoria de las partidas del presupuesto detallado, producto de un error en la realización de una operación aritmética o de aproximaciones por cálculos computacionales, así como también, la inconsistencia que se produzca entre el análisis de precios unitarios y el valor unitario que se estipule en el presupuesto detallado, se ajustará al valor de la suma alzada, una vez adjudicada la propuesta, a fin de cuadrar la sumatoria de los estados de pago a dicho valor.

ART. 29.- ESTADOS DE PAGO

El precio del contrato será pagado por el **Gobierno Regional de la Araucanía, RUT: 72.201.100-7** mediante Estados de Pago mensuales de acuerdo al avance físico real de las obras y previa presentación de la Factura correspondiente, la que deberá llevar el Vº Bº del Inspector Técnico de la Obra. No se aceptará más de un Estado de Pago por cada mes.

Los estados de pago serán formulados por el Inspector Técnico de la Obra (ITO) debiendo llevar la firma de éste y del Contratista o su representante legal y deberán estar respaldados con los originales de los comprobantes de pago firmados por los trabajadores y de las copias pagadas de las planillas de cotizaciones previsionales y seguro de cesantía del personal que trabajó durante el tiempo de ejecución de las obras consideradas en el estado de pago. Para tal efecto, el Contratista deberá presentar al ITO, las copias originales pagadas de las planillas de cotizaciones previsionales, de las cuales el ITO obtendrá las copias de respaldo para el estado de pago. No se aceptará planillas de cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas.

De igual forma se exigirá el Comprobante de pago del Organismo Administrador del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, de la Ley N° 16.744, al cual se encuentre adherido el Contratista y Certificado Vigente de la Inspección del Trabajo, en original, que acredite no tener denuncias o reclamos pendientes por problemas previsionales o laborales, con vigencia no mayor a 30 días corridos de antigüedad, contados desde la fecha de su presentación.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúe el mandante durante la ejecución de las obras y tendrán sólo el carácter de un anticipo concedido al Contratista a cuenta del valor total de la obra y en ningún caso, se entenderá este anticipo como la aceptación, por parte del mandante, de la cantidad o calidad de la obra ejecutada a la cual corresponde dicho abono.

El Estado de Pago Final se solucionará contra entrega y Decreto Alcaldicio que apruebe la recepción provisional de la obra, previa acreditación por parte del Contratista de haber cumplido con las obligaciones laborales y previsionales.

Para proceder a la liquidación del primer Estado de Pago, el Contratista deberá demostrar a la ITO el pago de los derechos municipales y de otros servicios que corresponda.

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos



IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El Contratista podrá reclamar por el contenido de la factura correspondiente al estado de pago presentado a la ITO dentro de los 30 días corridos a partir de la fecha de presentación.

ART. 30.- RETENCIONES

En cada estado de pago parcial se retendrá siempre un 10% del valor de las obras pagadas hasta enterar un 5% del valor total del precio del Contrato y sus ampliaciones.

Dicha cantidad se depositará en una cuenta especial como garantía de la correcta ejecución de los trabajos hasta la Recepción Provisoria.

ART. 31.- MULTAS

-POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA FÍSICA: En caso de atraso en la entrega total y satisfactoria de la obra contratada, se aplicará una multa diaria, expresada como porcentaje del monto total del precio del contrato más sus aumentos y disminuciones de obras si correspondiere equivalente al 0,1‰ (cero coma uno por mil) del monto total del Contrato expresado en su Valor Neto, (sin IVA).

-POR ATRASO EN LAS RECEPCIONES DE SERVICIOS Y RECEPCIÓN MUNICIPAL INDICADA EN EL ARTÍCULO 5.2.5 DE LA O. G. U. y C. (30 días a partir de la fecha de término de la obra):

En caso de atraso en la entrega de las recepciones de servicios y recepción municipal indicada en el artículo 5.2.5 de la O. G. U. y C. si procediere se aplicará una multa diaria, expresada como porcentaje del monto total del precio del contrato más sus aumentos y disminuciones de obras si correspondiere equivalente al 0,1‰ (cero coma uno por mil) del monto total del Contrato expresado en su Valor Neto, (sin IVA).

-POR INCUMPLIMIENTO EN INSTRUCCIÓN DE LA INSPECCION TÉCNICA: Por cada orden o instrucción por escrito de la Inspección Técnica, que no se ejecute en el plazo que se establezca, se aplicará una multa equivalente al 0,1‰ (cero coma uno por mil) del monto total del contrato expresado en su Valor Neto, (sin IVA).

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio y se deducirán de los estados de pago, de las retenciones si existiesen o de las garantías del contrato, si aquellas no fuesen suficientes.

Se debe considerar que el cobro de la multa se aplicará al Valor Neto de la oferta adjudicada, sin IVA.

ART. 32.- ENTREGA DEL TERRENO

Dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del Contrato respectivo, se procederá a hacer entrega del terreno por parte de la Unidad Técnica y el inicio de las obras, suscribiéndose el acta correspondiente. A contar de ese momento, el Contratista es responsable de la obra hasta la Recepción Definitiva de ella.

ART. 33.- LETREROS

El Contratista deberá colocar dos letreros de identificación de la obra de acuerdo a Formatos entregados por la Municipalidad de Temuco, uno Municipal y otro del Gobierno Regional de la Araucanía, cuyo tamaño, ubicación y leyenda será determinada por la Municipalidad de Temuco a través del Inspector Técnico de la

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación _ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Obras, siendo de cargo del Contratista los costos de fabricación, instalación y mantención. Al término de las obras los letreros serán retirados por el Contratista y entregados a la Municipalidad de Temuco, en las condiciones que indique la ITO.

Los letreros deberán estar instalado dentro del plazo de **10** días corridos contados desde la fecha de entrega del disco compacto (C.D.) con los formatos correspondientes de parte de la Unidad de Relaciones Públicas del Municipio de Temuco, el no cumplimiento de esta obligación implicará la aplicación de una multa de **1,5** Unidades de Fomento por cada día de atraso.

ART. 34.- INSTALACIÓN DE FAENAS

El Contratista deberá consultar todas las instalaciones necesarias para el buen funcionamiento de la obra, tanto en lo concerniente a la construcción de la obra, como a lo relacionado a la seguridad de la misma y de sus empleados.

Terminada la obra el Contratista retirará la instalación de faenas en su totalidad, dejando el área limpia y despejada.

En el caso que esta instalación haya sido cobrada en el presupuesto por el oferente y si esta tuviese valor para el municipio, esta instalación deberá ser trasladada al recinto municipal que determine la ITO. Igual situación procede para los cierros de la obra.

ART. 35.- OBRAS ACCESORIAS

Salvo indicación expresa, el costo de todas las obras accesorias necesarias para realizar las obras contratadas se consideran incluidas en las partidas del contrato y en las de sus posibles aumentos. Por lo tanto, y sin que el siguiente detalle sea taxativo, no podrán ser cobradas por el Contratista como obras extraordinarias, los caminos de acceso, instalaciones de cualquier tipo, incluyendo las de faenas, aperturas de calles, pozos, etc.

Las adquisiciones o concesiones destinadas a provisión de materiales y demás licencias o permisos que se requieran para la ejecución de las obras serán de cargo del Contratista.

ART. 36.- MODIFICACIONES, AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE OBRAS

La Dirección de Planificación a través de la ITO podrá ordenar, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, modificaciones que signifiquen aumentos o disminuciones de obras, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias o el empleo de materiales no considerados, debiendo contar siempre con el visto bueno de la Comisión Evaluadora de Propuestas. En el caso de disminución o aumento de obra, los valores a descontar o aumentar corresponderán a los determinados, según los valores unitarios respectivos contenidos en la propuesta del Contratista, teniendo en consideración los plazos que procedan.

A falta de acuerdo, podrá disponerse en caso de urgencia la realización de estas obras, pagando al contratista los gastos directos comprobados de ellas, más un porcentaje de esos valores para compensar los gastos generales y de utilidad, porcentaje que coincidirá con el establecido por el Contratista en su oferta. El pago se efectuará una vez aprobado por Decreto Alcaldicio el detalle y justificación de dichos gastos.





En todo caso el Departamento de Proyectos entregara a la ITO los planos, especificaciones técnicas o todo otro documento necesario para encargar estas modificaciones, aumentos o disminuciones de obras.

ART. 37.- SANCIONES

Ante el incumplimiento de algunas de las partes del Contrato, el Mandante podrá solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, o al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda, y al Sistema Nacional de Compras y Contratación Pública MercadoPúblico o a cualquier otro organismo - en el cual se haya exigido la inscripción en sus registros - la eliminación del Contratista del registro respectivo, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones que corresponda según las presentes Bases.

ART. 38.- DAÑOS A TERCEROS

Todos los daños de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de las obras se cause a terceros o a la infraestructura existente, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, para lo cual deberá tomar los seguros correspondientes y copia de la Póliza legalizada ante Notario deberá ser entregada al ITO antes de la formulación del primer estado de pago.

En virtud de lo anterior, toda indemnización, resarcimiento o reparación de cualquier tipo a que haya lugar, será de cargo del Contratista, aún cuando provenga de un acción seguida en contra de la Municipalidad de Temuco, caso en el cual esta última, tendrá derecho a repetir en contra del Contratista toda suma de dinero que deba pagar y, en general, todo perjuicio que sufra.

ART. 39.- PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS

Será obligación del Contratista realizar los planos de construcción del total de las obras ejecutadas, debiendo entregar el original en papel bond de buena calidad y su correspondiente respaldo magnético, ambos para la Dirección de Planificación y 1 copia para la Dirección de Obras, junto con la nota en que solicita la recepción provisional de las obras. El contratista deberá obtener las aprobaciones correspondientes a las modificaciones realizadas cuando corresponda.

Los planos y/o proyectos deberán estar aprobados por la autoridad competente cuando corresponda y firmados por los profesionales autores del proyecto o especialidades.

El incumplimiento a este punto será considerado como no haber dado término efectivo a la obra.

ART. 40.- FOTOGRAFÍAS E IMPRESIONES DIGITALES Y GEORREFERENCIACIÓN

El Contratista deberá entregar al Inspector Técnico un Set de 50 fotografías, como mínimo, de tamaño 20 x 30 cm, y su correspondiente archivo magnético en formato JPEG, con distintas vistas de la obra conforme lo indique el ITO. Deberá incluirse fotografías previas al inicio de las obras, durante su ejecución y al término de ellas.

Deberá entregar para la Dirección de Planificación 5 fotografías como mínimo, de tamaño 30 x 50 cm con vistas según indicación del Arquitecto encargado del proyecto.

Documentos a entregar en la recepción en lo





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Deberá, además, entregar la georreferenciación del proyecto en DATUM WGS84 USO 18.

ART. 41.- ENCARGADO DE LA OBRA

La persona que estará a cargo directo de la Obra, la cual tendrá obligatoriamente calidad de residente, deberá cumplir los siguientes requisitos Técnicos:

Ser Ingeniero Constructor o Constructor Civil, con un mínimo de **5** años de Experiencia, en obras de edificación, la cual será acreditada mediante Certificados de las empresas para los cuales ejecutó obras, indicando su función en la obra.

El Contratista o encargado de la obra estará obligado a acompañar a los funcionarios dependientes del Mandante, que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras, suministrar instrumentos, herramientas u otros medios que permitan a estos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, y asimismo, presentar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato. Si el encargado debe ausentarse de la obra por periodos que puedan afectar al avance de la misma, deberá dejar un reemplazante que deberá ser autorizado por el Inspector Técnico.

La Inspección Técnica descontará administrativamente de los estados de pagos y/o boletas de garantía, si aquello no fuese suficiente, sin posterior recurso y sin mayor trámite por cada mes o fracción de mes que el contratista no haya dado cumplimiento a esta disposición, la cantidad de **3** Unidades de Fomento por cada día. El valor de la Unidad de Fomento para este efecto, será el correspondiente a los días en que se incurrió en la falta que tendrá el carácter de multa en beneficio del Mandante sin perjuicio de las demás sanciones que le resulten aplicables al contratista. La multa se aplicará si el encargado de la obra no cumple los requisitos técnicos y/o si el Contratista no designa un reemplazante, en caso de ausencia del encargado titular y/o si no designa un encargado de la obra.

ART. 42.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La Municipalidad designará como Inspector Técnico de la Obra (ITO) a un profesional funcionario quien deberá entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad de suministros y materiales, interpretar los planos y especificaciones del proyecto; verificar la calidad de la ejecución; exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las personas e instalaciones; controlar las condiciones contractuales del personal que labora en faenas; controlar el cumplimiento del programa de ejecución y de las especificaciones técnicas, etc. En general le corresponderá velar por la correcta ejecución de la obra y cumplimiento del contrato. El ITO podrá hacerse asesorar por otros profesionales en el desempeño de su cometido. Asimismo estará facultado para requerir del Contratista cualquier antecedente, información o detalle que estime necesario para el mejor cumplimiento de su cometido y la óptima ejecución de las obras bajo su responsabilidad.

El Contratista deberá mantener permanentemente en la obra, un libro foliado, con cada página en original y dos copias, que se denominará "Libro de Obras", el cual es el documento oficial donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto de la obra provenientes de la Inspección Técnica, Projectistas, Inspectores de Servicios y del Contratista.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El libro comenzará indicando la fecha de entrega del terreno y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de ejecución de los trabajos, en especial el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones que le impone el Contrato. Todas sus hojas deberán estar firmadas por la Inspección Técnica y por el Contratista, para que se considere que se ha tomado conocimiento de lo estipulado. En caso que el Contratista se niegue o no pueda firmar, el Inspector deberá firmar la o las observaciones y agregar una declaración, la que también deberá ser firmada por el Inspector, en la que se haga mención a este hecho.

El nombramiento del ITO se hará mediante Decreto Alcaldicio y podrá modificarse la designación del funcionario si el Mandante lo estima necesario. El inspector podrá hacerse asesorar por otros Profesionales internos o externos al Municipio, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al Contratista, todo lo cual deberá ser debidamente canalizado a través del Inspector.

El Contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, órdenes que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa aplicada por el Inspector Técnico, durante el plazo en el cual no sea acatada según el Art. 31 de las presentes bases.

En caso de reincidencia, y si el Contratista no apelase o si su apelación fuese rechazada y se resistiese a acatar las órdenes impartidas, el Mandante podrá suspender la tramitación de los estados de pago y aplicar los fondos retenidos al Contratista y aun el depósito de garantía, si fuese necesario, para dar cumplimiento a estas órdenes.

Podrá asimismo, según la gravedad del caso, poner término anticipado al Contrato suscrito entre las partes de acuerdo a lo establecido en el Art. 26 de las presentes Bases.

El Inspector Técnico, podrá exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del Inspector, quedando siempre el Contratista como responsable de los fraudes, vicios en la construcción o abusos que haya podido cometer la persona que se separa.

Toda obra que no se ejecute conforme a lo dispuesto en el Contrato y documentos anexos, o que presente fallas o vicios constructivos, deberá ser demolida, reparada o reconstruida por cuenta y cargo exclusivo del Contratista.

El Inspector podrá ordenar el retiro fuera de la zona de las faenas, de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando a su juicio exista el riesgo de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada con multas de una a tres unidades tributarias mensuales por cada día en que no sea acatada.

En consecuencia, la Inspección Técnica estará facultada para rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las Especificaciones Técnicas correspondientes, exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sea necesario.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El Contratista podrá apelar por escrito al Señor Alcalde dentro del plazo de 2 días corridos, a contar de la fecha en que se comuniquen las órdenes o resoluciones que en el curso de los trabajos adopte el Inspector, sea sobre las obras u otros aspectos que se relacionen con el Contrato. El señor Alcalde resolverá, breve y sumariamente la apelación del Contratista. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con los trabajos, salvo las apelaciones a que se refiere el inciso anterior, deberán presentarse por escrito al Inspector, quien si fuese necesario, lo enviará con el informe correspondiente a la Dirección de Planificación para su resolución o para que se someta a la consideración del señor Alcalde.

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso aceptación ni aprobación parcial o total en la ejecución de las obras por parte del Mandante. En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico.

Los funcionarios que el Mandante designe para ejecutar la Inspección Técnica no podrán, en caso alguno, autorizar cambios de proyectos, siendo su función la de informar a la Dirección de Planificación respecto al grado de cumplimiento del Contrato por parte del Contratista. Si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación que ejecute el Contratista será de su exclusiva responsabilidad, pudiéndose aplicar las sanciones correspondientes, o lo estipulado en el Art. 26 de las presentes Bases.

Por último el funcionario designado como Inspector Técnico de Obra deberá velar por el fiel cumplimiento de lo indicado en la Ordenanza General de Construcción en su Título 5 Capítulo 8 "Faenas Constructivas" haciendo cumplir a cabalidad por parte del Contratista de lo allí estipulado.

ART. 43.- RECEPCIÓN DE OBRAS

La recepción de las obras se realizará por etapas, estas serán:

43.1.- RECEPCIÓN PROVISIONAL:

Una vez terminada la ejecución de las obras, el Contratista deberá informar por escrito a través de la Oficina de Partes a la ITO el término de estas, solicitando además la Recepción Provisional de la obra, acompañando los antecedentes correspondientes que se nombran a continuación:

- a) Documentos que certifiquen el ingreso de solicitud de recepción de los servicios correspondientes (sanitarios; eléctricos; gas; bomberos; etc.).
- b) Certificado de la Inspección del Trabajo que estipule que no existen reclamos pendientes con relación a los trabajos contratados por problemas laborales y/o previsionales con el personal contratado para la ejecución de las obras originadas por la presente licitación.
- c) Los planos y aprobaciones que se indican en el Art. 39 de las presentes bases, cuando corresponda.
- d) Set de fotografías conforme a lo señalado en el Art. 40 de las presentes bases.
- e) Otros antecedentes que sean solicitados por la Unidad Técnica y/o estipulados en las presentes Bases.
- f) Copia de pagos de Derechos Municipales que corresponda.

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación _ Departamento de Proyectos



IDOC: 678185

Documentos para recepción provisional



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El Inspector Técnico de Obras deberá verificar el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, incluyendo las modificaciones acordadas con el profesional autor del proyecto y comunicarlo por escrito a la Dirección de Planificación, indicando además la fecha en que el Contratista dio término efectivo a la obra.

Dentro del plazo de 3 días hábiles, a contar de la fecha de ingreso de la solicitud del Contratista en la oficina de Partes de la Municipalidad, el Mandante procederá a nombrar una Comisión de Recepción mediante Decreto Alcaldicio.

En la recepción provisional participará el profesional de la Secretaría de Planificación a cargo del proyecto y un profesional de la Dirección de Educación.

Dicha Comisión se constituirá en la obra en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que la designó.

Terminada la visita a obra correspondiente al proceso de Recepción, se procederá a dejar constancia en el libro de obras de las condiciones en que se encuentra la obra y de las observaciones que hubiere.

El Mandante podrá otorgar un aumento de plazo para que el Contratista solucione las observaciones consignadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras, al momento de efectuar la visita a obra correspondiente al proceso de Recepción Provisional.

Dicho plazo no podrá exceder al 20% del plazo de ejecución inicialmente estipulado en el Contrato.

Si al término del aumento de plazo otorgado por el Mandante, el Contratista no soluciona las observaciones consignadas en el Libro de Obras, podrá ser causal de término anticipado del Contrato, aplicándose lo dispuesto en el Art. 26 de las presentes bases, considerándose en este caso, como días de atraso en la ejecución de las obras, todos aquellos días que sobrepasen el plazo de ejecución contractual, incluyendo aquellos otorgados por el Mandante para solucionar las observaciones. En caso de dar término al Contrato, se hará efectiva la Boleta de Garantía que cauciona su fiel cumplimiento.

Si al término del aumento de plazo otorgado por el Mandante, el Contratista soluciona las observaciones consignadas en el Libro de Obras, no estará afecto a multas.

Una vez que la Comisión haya verificado los siguientes antecedentes se dará curso a la Recepción Provisional y levantará un Acta que será aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

En este mismo documento se autorizará la devolución de las retenciones que se mencionan en el Art. 30 de las presentes bases, siempre que los trabajos están ejecutados sin defecto alguno y en plena conformidad a los planos, especificaciones y reglas de las técnicas de construcción:

- a) El cabal cumplimiento del Contrato;
- b) La ejecución de la obra;
- c) La solución a las observaciones si las hubiere;
- d) El pago de consumos básicos

Municipalidad de Temuco Dirección de Planificación Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- e) La obtención de los certificados de recepción de los servicios que correspondan;
- f) La obtención del Certificado de Recepción Definitiva de Obras establecida en el Artículo 5.2.5 de la O.G.U.C.;

43.2.- SOLICITUD DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE ACUERDO AL ART. 5.2.5 DE LA O.G.U. y C. CUANDO CORRESPONDA.

Si corresponde, a partir de la fecha de término de obras establecida de acuerdo al plazo ofertado el Contratista tendrá un plazo de 30 días corridos para presentar formalmente a la ITO la Recepción Definitiva de Obras, establecida en el artículo 5.2.5 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, la que debe incluir los Certificados de Recepción de los servicios correspondientes y demás documentos que corresponda de acuerdo al Artículo 5.2.6; de la O.G.U.C., además de otros antecedentes que sean solicitados por la Dirección de Obras Municipales. .

En función al plazo indicado en su oferta, será responsabilidad del Contratista obtener oportunamente, en los Servicios (SERVIU, AGUAS ARAUCANÍA, SEC., etc.) la inspección, recepción y certificados necesarios para solicitar a la Municipalidad la recepción provisoria de la obra.

La totalidad de los proyectos de especialidades incluidos en el Contrato serán de propiedad de la Municipalidad de Temuco, quien podrá utilizarlos para los fines que estime conveniente.

ART. 44.- RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva se realizará luego de transcurridos **360 días corridos**, contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que aprobó la Recepción Provisional.

En la Recepción Definitiva participará el profesional de la Secretaría de Planificación a cargo del proyecto y un profesional de la Dirección de Educación.

En caso que el Contratista no solicitare la Recepción Definitiva, la Municipalidad procederá a dictar el Decreto Alcaldicio que designa la Comisión quien fijará la fecha y hora en que se efectuará la visita a la obra.

Esta Comisión deberá notificar al Contratista acerca de la fecha y hora en que se efectuará la visita de la Comisión, mediante carta certificada enviada a su domicilio con una anticipación mínima de 4 días corridos de la fecha fijada.

Si el Contratista no concuriere a la recepción, la Comisión verificará la obra y formulará las observaciones, si existiesen, en el Libro de Obras, dejando constancia en éste la no asistencia del Contratista, y enviará una copia de ellas al domicilio mediante carta certificada. La Comisión podrá fijar un plazo para que el Contratista solucione las observaciones, conforme a lo estipulado en el Acta respectiva, plazo que regirá a contar del 3er. día hábil de enviada la carta.

El Contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes que a juicio de la Municipalidad le correspondan efectuar, dentro del período de garantía estipulado y en el plazo que le sea solicitado.

En caso que el Contratista no de solución a las observaciones formuladas, la Municipalidad hará efectiva en su beneficio la garantía que obra en su poder.

Municipalidad de Temuco, Dirección de Planificación, Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

pudiendo subsanar en forma directa tales observaciones o contratarlas directamente a terceros con cargo a los fondos de la garantía. Si los recursos excedieren el costo de estos trabajos, se devolverán al Contratista una vez efectuada la liquidación del Contrato.

La Comisión receptora verificará básicamente, durante la recepción definitiva de la obra, lo siguiente:

- a) La buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa) y
- b) La calidad de los materiales empleados (que no se hayan presentado desperfectos atribuibles a defectos propios de los materiales utilizados).

ART. 45.- RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable de la obra a contar de la fecha de entrega del terreno hasta la Recepción Definitiva de ella y la Liquidación del Contrato, para lo cual deberá contratar una póliza ~~contra todo riesgo de seguro progresivo o similar~~ y copia de la Póliza legalizada ante Notario deberá ser entregada al ITO antes de la formulación del primer estado de pago.

ART. 46.- LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez efectuada la Recepción Definitiva de la obra, sin observación alguna por parte del Mandante, se procederá a efectuar la Liquidación del Contrato dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el Acta de Recepción Definitiva.

La Liquidación del Contrato será aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

En este acto se procederá a la devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del Contrato y las retenciones que hubieren.

ART. 47.- CONSUMOS BÁSICOS

El pago de los consumos de Servicios Básicos tales como electricidad, agua, teléfono, gas, etc., que se originen durante el tiempo de vigencia de la obra, será de responsabilidad del Contratista.

En el evento que se encontraren impagos los consumos, el Mandante podrá descontar los valores correspondientes de los estados de pago y/o retenciones y/o garantías si aquello no fuese suficiente. Ello se realizará administrativamente y sin forma de juicio.

ART. 48.- CALIFICACIONES

El Mandante procederá a calificar la gestión del Contratista con relación a la obra ejecutada, a través de la misma Comisión que efectuó la Recepción Provisional de las obras respectivas.

Esta comisión deberá emitir su Informe a más tardar dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Recepción Provisional de las obras. Para esta labor la comisión podrá asesorarse por el Inspector que estuvo a cargo de las obras.





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Esta calificación no libera al Contratista de la responsabilidad legal y reglamentaria que le cabe en la ejecución de una obra.

La Comisión juzgará el comportamiento del Contratista en los siguientes aspectos fundamentales:

- A. Calidad de la construcción (cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los planos). ("PONDERACION A").
- B. Cumplimiento de los plazos ("PONDERACION B").
- C. Cumplimiento de las Bases Administrativas ("PONDERACION C").

La Comisión calificará el comportamiento del Contratista con una sola nota que corresponderá al promedio ponderado de las notas asignadas por cada uno de los miembros de la Comisión en una escala del 1 a 7 en cada uno de los aspectos mencionados de acuerdo al siguiente cuadro de Factores de Ponderación.

Ponderación "A"	Calidad de la construcción (cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los planos)	0.70
Ponderación "B"	Cumplimiento de los plazos	0.15
Ponderación "C"	Cumplimiento de las bases Administrativas	0.15
Total		1.00

En ningún caso el factor "A" de ponderación de la calidad de la construcción será inferior a 0.50.

La calificación así obtenida podrá ser enviada por el Mandante a los registros del MOP, MINVU, Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y otras reparticiones para conocimiento y sanción según establezcan los registros respectivos. La calificación obtenida por el Contratista se tendrá presente en las futuras propuestas a que convoque la Municipalidad, al momento de resolver su adjudicación.

ART. 49.- DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA

El contratista, en relación con la ejecución y terminación de las obras y la reparación de sus posibles defectos aportará:

- A- Sólo personal profesional o técnico que esté calificado y con experiencia en sus respectivos cometidos, capataces y encargados que sean competentes para llevar a cabo una adecuada supervisión de las obras.
- B- Los obreros calificados y semi calificados que sean necesarios para el adecuado y puntual cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Además deberá adjuntar nómina con el detalle de los subcontratos que se suscribirán para la ejecución de las especialidades concurrentes, de acuerdo al **Anexo N°5** de las presentes Bases.

ART. 50.- DOMICILIO ESPECIAL

Para todos los efectos legales de las propuestas a que convoque la Municipalidad de Temuco, el oferente deberá fijar domicilio en esta ciudad, el cual individualizará

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

detalladamente en su propuesta. Las partes prorrogaran competencia para ante sus tribunales ordinarios.

ART. 51.- INSCRIPCIÓN DE LA OBRA EN INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del Acta de Entrega de Terreno, el Contratista deberá inscribir la Obra en la Inspección del Trabajo y solicitar la certificación de este trámite para entregarlo a la Inspección Técnica. Lo anterior para el efecto de emisión de los certificados - que acrediten no tener pendientes compromisos o demandas por cotizaciones previsionales u otros problemas de índole laboral - que deben acompañar la presentación de los respectivos Estados de Pago.

ART. 52.- SUSCRIPCIÓN DE MANDATO ESPECIAL

1. El Contratista es el empleador de sus trabajadores, teniendo por tanto la responsabilidad directa en el cumplimiento de sus obligaciones frente a ellos, sin perjuicio de la supervisión directa de la Municipalidad hacia los trabajadores de la empresa contratista y la empresa subcontratista.

2. La Municipalidad de Temuco deberá ser informada por el Contratista al comienzo de la ejecución del contrato principal, y durante toda su vigencia, de la eventual existencia de empresas subcontratistas a cargo de la ejecución total o parcial del contrato. Del mismo modo, la empresa contratista deberá mensualmente informar a la Municipalidad sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Sin perjuicio de las eventuales inspecciones por los medios idóneos que la propia Municipalidad determine, como por ejemplo fiscalizaciones laborales.

3. En el caso de no cumplir el contratista con sus obligaciones laborales y/o previsionales, o en su defecto, recibir la Municipalidad de Temuco una notificación de demanda laboral relacionada con aquellos aspectos en virtud de la responsabilidad que a esta le compete, ya sea solidaria o subsidiariamente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 64 (CT), el Mandante como medio de resguardo, frente a su, eventual responsabilidad solidaria o subsidiaria en virtud del artículo 183 letra c (CT), tendrá derecho a retener de las obligaciones que tenga para con el contratista, el monto que es responsable, ya sea solidaria o subsidiariamente, con el objeto de pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora, si el Contratista o Subcontratista no acredita el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

4.- *La empresa adjudicataria deberá otorgar en forma previa a la suscripción del Contrato un mandato especial e irrevocable por Escritura Pública a la Municipalidad de Temuco a fin de que en nombre del Contratista suscriba un pagaré por los montos, intereses, costas, impuestos y demás gastos que se originen con motivo de las obligaciones laborales y/o previsionales impagas a los trabajadores del Contratista y/o de eventuales empresas subcontratistas que éste requiera para la ejecución de la obra o servicio encomendado, ello a fin de resguardar la eventual responsabilidad subsidiaria o solidaria que le pudiera afectar a la Municipalidad de Temuco en conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.123 de Subcontratación Laboral. El mandato estará vigente desde el comienzo de la ejecución de la obra o prestación del servicio hasta los dos años siguientes del término de la relación laboral entre el Contratista y la Municipalidad de Temuco. En el caso que la Municipalidad se encuentre demandada subsidiaria o solidariamente por obligaciones laborales y/o*

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

previsionales devengadas durante el tiempo o período en el cual los trabajadores prestaron servicios en régimen de contratación y/o subcontratación para la Municipalidad este mandato se entenderá prorrogado expresamente hasta el término total y completo ya sea por sentencia firme y ejecutoriada o por cualquier otro medio anormal de poner término a un juicio, tales como, conciliación, avenimiento, desistimiento de la demanda, abandono del procedimiento, transacción o contrato de compromiso o arbitraje. De acuerdo a formato ANEXO N° 8.

ART. 53.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:

La Municipalidad podrá modificar cualquiera de los antecedentes de la presente licitación hasta 48 horas antes de la fecha y hora de la apertura en sala, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ART. 54.- DERECHOS MUNICIPALES U OTROS

Serán de cargo del Oferente, la cancelación de los permisos y derechos municipales si los hubiere (exceptuando el Permiso de Construcción), estos deberán ser incluidos en las ofertas para la presente Propuesta.

Otros derechos, correspondientes a otros Servicios a que pudiera estar afecta la obra que se licita, también deberán ser incluidos en la oferta respectiva.

Con respecto a los Aportes Financieros Reembolsables (AFR), si procedieren éstos deberán considerarse en la oferta respectiva en el presupuesto de la obra y posteriormente, al momento de solicitar la devolución de los recursos, se deberá remitir el pagare a nombre del Gobierno Regional de la Araucanía por el monto del AFR sin los gastos generales, utilidades e IVA correspondientes a esta Propuesta.

ART. 55.- SUBCONTRATACIÓN

Se podrá subcontratar hasta en un 30% del valor total del contrato de las obras de ejecución, y en ningún caso, podrá superar este porcentaje, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Director de la Unidad Técnica correspondiente.

Para que proceda la subcontratación, se deberá contar con el V°B° de la DOM, la individualización del subcontratista y se deberá acreditar el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, en el estado de pago que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista conservará plena responsabilidad por las obras subcontratadas y sus trabajadores.

ART. 56.- SEGURO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Previo a la suscripción del Contrato de ejecución de obras, el Contratista deberá presentar documentación que demuestre a la Municipalidad que los trabajadores que se desempeñarán en la faena, estarán debidamente acogidos a los beneficios de la Ley de Accidentes del Trabajo.

En caso de estar afiliado a Mutualidad de Accidentes del Trabajo, bastará con el certificado respectivo.

La liquidación de los Estados de Pago quedará supeditada a la presentación de la planilla de pago por las colizaciones respectivas y del certificado de la Inspección del



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Trabajo, en que conste no tener denuncias pendientes por problemas previsionales o laborales.

ART. 57.- PROPIEDAD DEL PROYECTO

Una vez obtenida la Recepción Provisional de la obra contratada, esta y sus proyectos asociados pasaran a ser de propiedad de la Municipalidad de Temuco, por lo cual el Alcalde podrá utilizarlo las veces que estime conveniente, además el Alcalde podrá autorizar su uso o reproducción parcial o total por otras Instituciones Públicas.

ART. 58.- PLAN DE CONTINGENCIA

El Contratista deberá considerar que durante el transcurso de la obra, el establecimiento deberá funcionar parcialmente con alumnos en la infraestructura existente, esto de acuerdo al Plan de Contingencia a implementar debido a la imposibilidad de reubicar al 100% del alumnado en otros establecimientos. Lo anterior obligará en la práctica a ejecutar las obras en dos etapas consecutivas dentro del plazo de ejecución de las obras. Entre otros aspectos la Empresa Constructora deberá considerar durante el estudio de la Propuesta y posterior ejecución de las obras, los siguientes aspectos relevantes:

1.- Durante la primera parte de la ejecución de la obra, el edificio ubicado frente a Callejón Municipal deberán seguir siendo utilizado para impartir clases.

2.- No podrán interrumpirse los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas, corrientes débiles, y otros, del edificio que continúe en uso.

3.- La Empresa Constructora no deberá utilizar ni interrumpir el Callejón Municipal que servirá de acceso de alumnos y docentes para el establecimiento durante la primera parte de la ejecución de la obra. Asimismo deberá permitir el tránsito seguro de peatones por Calle Uruguay en la vereda poniente, lado del terreno.

4.- Durante la segunda parte de la obra, los alumnos ubicados en el edificio que enfrenta el Callejón Municipal deberán trasladarse a las nuevas dependencias ejecutadas por la Empresa Constructora durante la primera parte de la obra. Posteriormente la empresa pasará a ejecutar las obras correspondientes al Gimnasio, de acuerdo a proyecto, ubicado en Callejón Municipal, debiendo cambiar el acceso a la obra por esta vía u otra que deberá ser coordinada con la ITO, y dejando liberado el frente que da hacia Calle Uruguay para el acceso y tránsito de los alumnos y docentes.

5.- La empresa deberá disponer de personal que regule el tránsito de vehículos y maquinarias en el acceso a la obra en forma permanente y especialmente en horarios de entrada y salida de los alumnos, media hora antes y hasta media hora después, las veces al día que sean necesarias, ello en coordinación con la ITO y la Dirección del Establecimiento.

6.- Previo a la segunda etapa de la ejecución de las obras, la Empresa Constructora deberá realizar los trámites con la ITO para que esta designe la Comisión Receptora de las Obras, la que realizará la Recepción Provisoria Parcial de la primera etapa, según

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

plan de Contingencia, con la debida antelación, de modo de dar continuidad a las clases del alumnado en las nuevas dependencias.

7.- La Empresa Constructora deberá dejar habilitado y funcionando en óptimas condiciones todos los servicios en el edificio entregado al uso de los alumnos antes de comenzar la segunda etapa de la obra, según Plan de Contingencia. Para ello deberá considerar las modificaciones en su trazado y aprobaciones ante los servicios respectivos que fuesen necesarias para la ejecución de las redes, de modo que su funcionamiento sea independiente para cada etapa.

8.- La empresa Constructora deberá instalar y mantener en perfectas condiciones los cierros provisorios que sean necesarios para aislar el 100% del perímetro de la obra y proteger a los peatones y alumnos que circulen en su perímetro. Se podrán ejecutar en base a placas de madera u otro material cuya composición y altura impidan que los alumnos puedan treparlas o deteriorarlas, en todo caso la altura mínima del cerramiento será de 2,40m. La Empresa Constructora deberá considerar los cierros que aislen cada una de las etapas de ejecución de las obras, de acuerdo a trazado entregado por la Municipalidad de Temuco, según Plan de Contingencia. Deberá considerar invertir sus apoyos y arriostramientos al momento de cambiar de área de intervención, de modo que siempre las placas lisas (no trepables) queden enfrentando a los patios de los alumnos.

9.- La empresa deberá mantener permanentemente limpia las calles y veredas de todo tipo de material, árido o barro que puedan dejar los camiones y maquinarias, ya sea desprendido de sus ruedas o producto de su transporte, pudiendo idealmente, resolver dentro de la obra su limpieza previa a su salida a la vía pública, situación que será inspeccionada por la Dirección de Obras Municipales.

ART. 59.- COTIZACIÓN OBRAS PLAN DE CONTINGENCIA

En la presente Licitación el Oferente deberá cotizar en forma obligatoria e independiente el proyecto que constituyen el Plan de Contingencia, de acuerdo a los itemizados que se anexan en los antecedentes publicados, los cuales no serán evaluados para efecto de la adjudicación de la presente Propuesta.

El Oferente deberá considerar que los porcentajes de gastos generales y utilidades que presente en las cotizaciones solicitadas no deberán ser superiores a los indicados en la oferta económica del proyecto: "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico".

Asimismo, los precios unitarios de las partidas que se repitiesen entre el proyecto del plan de contingencia y el proyecto "Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico" deberán mantener el mismo valor en todos los Itemizados.

El Oferente deberá considerar que las obras correspondientes al Plan de Contingencia deberán quedar 100% ejecutadas en un plazo máximo de 15 días a partir de la Entrega de Terreno, en lo relacionado a construcción de una sala de clases y readecuación de la cocina y ampliación del comedor de alumnos.

El Plan de Contingencia no forma parte del proyecto "Reposición del Colegio Municipal Mundo Mágico", por lo tanto el Municipio se reserva el derecho de contratar o no las obras que corresponde a este Plan, si así lo estimaran conveniente.

DIRECCION DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

TEMUCO, Diciembre de 2013.-

FAJ/HDV

FORMATO LETRERO DE OBRAS

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación _ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Nombre de la Obra en Construcción



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ANEXO N° 1

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 193-2013;
"REPOSICIÓN COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MÁGICO - TEMUCO"
ID: 1658-1101-LP13

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE "DOCUMENTOS PROPUESTA"

(En "Original" para la ITO, "Copia 1" para la Dirección de Planificación)
(Este anexo debe constituir la hoja N° 1 de los documentos a presentar en el sobre
"Documentos Anexos")

- 1.- **Anexo N° 1**
- 2.- **Anexo N° 2:** "Identificación del Oferente".
- 3.- **Anexo N° 3:** "Declaración jurada".
- 4.- Certificado de inscripción del Contratista en cualquiera de los siguientes Registros y vigentes a la fecha de la propuesta:

MINVU Registro A-2
 1ª Categoría

o

MOP Registro 6 O.C.
 2ª Categoría o Superior

- 5.- Certificado de experiencia otorgado por algún organismo público o privado, debidamente acreditado. (En caso de tenerlo)

Si no entrega ninguno de los antecedentes antes nombrados en N° 4 y 5, el oferente no será considerado fuera de bases, pero en la evaluación de la propuesta se le dará puntaje de 0 puntos en el criterio Experiencia.

- 6.- Persona Natural: Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad vigente.
- 7.- Persona Jurídica: Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.
- 8.- Persona Jurídica: Certificado de Vigencia de la Sociedad. (Emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no mayor a 60 días a la fecha de presentación)



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- 9.- Vale Vista, Depósito a la Vista o Boleta Bancaria de Garantía a la vista, avalando la Seriedad de la Oferta, a nombre de la Municipalidad de Temuco, según ART.13 y de acuerdo al monto y vigencia publicado en la Ficha de la Licitación ID: 1658-1101-LP13, punto N° 8 "Garantías".
- 10.- **Anexo N° 4:** "Formas de Pago".
- 11.- **Anexo N° 5:** "Detalle de Sub-Contratos".
- 12.- **Anexo N° 6:** "Formato Oferta Económica y Plazo Ofrecido".
- 13.- **Anexo N° 7:** Certificado de recepción de aclaraciones en planos, si los hubiere, (en reemplazo de las fotocopias de planos aclaratorios firmados).
- 14.- Programa de trabajo (Carta Gantt), indicando: cantidades de obra en períodos semanales y con indicación del camino crítico y el plazo final de la obra.
- 15.- Programa mensual de inversiones o necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra expresado en porcentaje de la oferta total, de acuerdo con el respectivo programa de trabajo.
- 16.- Presupuesto detallado por partidas según formato **Itemizado**, adjunto en la sección "Opciones" del Portal Mercado Público, incluyendo todos los puntos y subpuntos señalados en las Especificaciones Técnicas, en la unidad de medida correspondiente, firmado en todas sus hojas.

En el Itemizado del presupuesto se considera Valor Neto y se debe agregar los gastos generales, utilidad e IVA.

- 17.- Análisis de precios unitario de las siguientes partidas:

ÍTEM	PARTIDA
4.2.1	AISLACIÓN TÉRMICA DE FUNDACIONES
4.2.2	AISLACIÓN TÉRMICA DE BASES DE PISO
4.2.3	AISLACIÓN TÉRMICA DE SOBRECIMENTOS Y MUROS PERIMETRALES
4.2.4	AISLACIÓN TÉRMICA DE CIELOS TIPO 1
4.2.5	AISLACIÓN TÉRMICA DE CIELOS TIPO 2
4.2.6	AISLACIÓN ACÚSTICA PARA LOSA
3.1.8.2	RADIÉRES ESPECIALES
4.7.2	GRADERÍA PLEGABLE DE GIMNASIO
4.11.1	VENTANAS DE PVC
4.11.2	VENTANAS DE ALUMINIO
4.10.11	EQUIPAMIENTO PARA DISCAPACITADOS
5.1.3	MUEBLES DE COCINA
6.2.5.1	CALZADA HORMIGÓN HCV
9.1.3	OBRAS DE HORMIGÓN

- 18.- Respaldo magnético (CD) conteniendo planilla de cálculo con las **fórmulas y datos** utilizados para la determinación del presupuesto detallado - que incluya los puntos y subpuntos del respectivo presupuesto y de los análisis de precios, si se solicitan - y valores correspondientes del formulario oferta. 2 CD en formato EXCEL 97 o compatible. Los cálculos se realizarán tanto en el Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Detallado como en los Análisis de Precios Unitarios, con cifras en números enteros y las operaciones deberán estar exentas de errores aritméticos.

19.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA HABILIDAD DEL PROVEEDOR:

En caso que el proveedor se encuentre inscrito en el registro de Proveedores Chile Proveedores sólo deberá adjuntar el certificado de habilidad emitido por este Organismo, de no ser así el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación la que será considerada al momento de la adjudicación de las ofertas:

- I. Declaración jurada notarial de no haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- II. Certificado de la Tesorería General de la República de no Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- III. Certificado de la Inspección del Trabajo de no registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.
- IV. Declaración jurada notarial de no haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- V. Declaración jurada notarial de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador

La Municipalidad se reserva el derecho de corroborar los documentos antes individualizados.

En caso de declaración falsa, se desestimaré la oferta y el oferente quedará impedido de participar en las propuestas de la Municipalidad de Temuco durante los próximos 24 meses, sin perjuicio de informar de este hecho al sistema Nacional de Compras y contratación Pública.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ANEXO N° 2

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS
PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013:
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"
ID: 1458-1101-LP13

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____

TELEFONO COMERCIAL: _____ FAX: _____

EMAIL: _____ @ _____

CIUDAD: _____

R.U.T.: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

R.U.T. REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL: _____

CIUDAD: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL : _____

Temuco, _____ de _____ de 2013.-

Municipalidad de Temuco - Dirección de Planificación - Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ANEXO N° 3

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS

PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013:
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"
ID: 1658-1101-LP13

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "REPOSICIÓN COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MÁGICO"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

BAJO JURAMENTO, DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la Propuesta, Especificaciones Técnicas, Planos, Respuestas a Consultas y Aclaraciones y sus documentos anexos (publicados a través del Portal Mercadopúblico durante el período allí establecido para el efecto) y que toda la documentación presentada es fidedigna.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos del Proyecto, haber verificado su concordancia y conocer las normas legales vigentes al respecto. Las Respuestas a Consultas y Aclaraciones y sus documentos anexos (publicados a través del Portal Mercadopúblico durante el período allí establecido para el efecto) y que toda la documentación presentada es fidedigna.
3. Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas, Planos, Especificaciones, Memorias y todos los documentos incluidos en la oferta.
4. No haber terminado anticipadamente contratos con la Municipalidad de Temuco, cualquiera haya sido la causa, ni estar impedido de participar en Propuestas por haber dejado de suscribir Contratos o no haber respetado ofertas presentadas en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- 5.- Que garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva, y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Temuco en relación con esta Propuesta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación_ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

Temuco, ____ de _____ de 2013

ANEXO N° 6

<p>BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS</p> <p>PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013: "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO" ID: 1658-1101-LP13</p>

FORMATO OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO OFRECIDO

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

DIRECCION: _____

RUT: _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRONICO: _____ @ _____

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de las ofertas y el plazo de ejecución del proyecto antes señalado, son los consignados a continuación:

1. VALOR DE LA OFERTA EXPRESADA EN PESOS:

VALOR NETO PROPUESTA: \$ _____

VALOR TOTAL PROPUESTA IVA INCLUIDO: \$ _____

VALOR TOTAL PROPUESTA EN PALABRAS: _____

El Representante Legal del proponente que suscribe; certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la propuesta y que el plazo ofrecido es el que a continuación se señala:

**2. PLAZO TOTAL OFRECIDO PARA EL TÉRMINO DE OBRA, EXPRESADO EN DÍAS
CORRIDOS:**

Este plazo está referido al término físico total de la obra, incluido la solicitud de recepción por los servicios que correspondan.

No incluye los periodos de recepción de los servicios y de la recepción de la obra indicada en el artículo 5.2.5 de la O.G.U. y C. ni tampoco el periodo de 30 días necesarios para la Recepción Definitiva y Provisional de la obra.

Municipalidad de Temuco, Dirección de Planificación, Departamento de Proyectos

IDOC: 678185

ANEXO N° 4

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013: "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO" ID: 1658-1101-LP13
--

FORMAS DE PAGO

Se ofrecen las formas de pago que se indican a continuación. Favor seleccionar sólo una alternativa.

1.- PAGO A TRAVÉS DEL BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES

A	Depósito en Cuenta Corriente	N° Cuenta	
B	Depósito en Cuenta Vista		
C	Depósito en Cuenta de Ahorro		

2.- PAGO A TRAVÉS DE OTROS BANCOS

BANCO _____

A	Depósito en Cuenta Corriente	N° Cuenta	
B	Depósito en Cuenta Vista		
C	Depósito en Cuenta de Ahorro		

3.- PAGO EN LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Nombre completo Persona autorizada para retirar Vale Vista BCI.	
Rol Único Tributario	

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, _____ de _____ de 2013.-

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación _ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DETALLE	DÍAS CORRIDOS
"REPOSICIÓN COLEGIO MUNDO MÁGICO"	

Este plazo primará por sobre el plazo de la Carta Ganff presentada, en caso de existir discrepancia en los antecedentes. En este caso al momento de la entrega de los antecedentes para contratar deberá presentar Carta Ganff ajustada.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, _____ de _____ de 2013

ANEXO N° 7

<p>BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS</p> <p>PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013: "REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MÁGICO - TEMUCO" ID: 1658-1101-LP13</p>

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE PLANOS ACLARATORIOS

Acuso haber recibido en conformidad planos aclaratorios correspondientes a Aclaraciones N° _____ de la Propuesta citada.

Nombre Representante Legal:

.....
.....

FIRMA.....

Temuco, _____ de _____ de 2013.-

Municipalidad de Temuco_ Dirección de Planificación_ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ANEXO N° 8

BASES ADMINISTRATIVAS EJECUCIÓN DE OBRAS

**PROPUESTA PUBLICA N° 193-2013:
"REPOSICIÓN COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MÁGICO - TEMUCO"
ID: 1658-1101-LP13**

ESCRITURA PÚBLICA - MANDATO ESPECIAL

El mandato especial que debe ser suscrito mediante escritura pública, con anterioridad a la firma del contrato, debe tener el siguiente texto:

PRIMERO

Por instrumento público celebraré con la Municipalidad de Temuco, un contrato de Ejecución de Obras originado de la Propuesta Publica N°193-2013, en la forma y las condiciones que en dicho instrumento se indican.

SEGUNDO

Por el presente documento vengo en otorgar poder especial a la Municipalidad de Temuco, domiciliada en calle Arturo Prat N° 650 a fin de que en mi nombre y representación acepte letras de cambio, suscriba pagarés y reconozca deudas en beneficio de la Municipalidad de Temuco por los montos, intereses, costas, impuestos y demás gastos que se originen con motivo de las obligaciones laborales y/o previsionales impagas a los trabajadores del contratista y/o de eventuales empresas subcontratistas que éste requiera para la ejecución de la obra o servicio encomendado, ello a fin de resguardar la eventual responsabilidad subsidiaria; o solidaria que le pudiera afectar a la Municipalidad de Temuco en conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.123 de Subcontratación Laboral.

La suscripción o aceptación de los mencionados pagarés o letras de cambio no constituirán novación de las obligaciones en ellos documentadas, pues sólo tienen por objeto documentar en título ejecutivo tales obligaciones y así facilitar su eventual cobro judicial.

TERCERO

El presente mandato tendrá el carácter de irrevocable en los términos del artículo 241 del Código de Comercio, en tanto esté vigente el Contrato de Ejecución de Obras originado de la "Propuesta Publica N°193-2013 **"Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico"** el que lo reemplace o suceda. El mandato estará vigente desde el comienzo de la prestación del servicio hasta los dos años siguientes del término de la relación laboral entre el contratista y la Municipalidad de Temuco, sin embargo en el caso que la Municipalidad se encuentre demandada subsidiaria o solidariamente por obligaciones laborales y/o previsionales devengadas durante el tiempo o período en el cual los trabajadores prestaron servicios en régimen de contratación y/o subcontratación para la Municipalidad este mandato se entenderá prorrogado expresamente hasta el término total y completo ya sea por sentencia firme y

Municipalidad de Temuco _ Dirección de Planificación_ Departamento de Proyectos

IDOC: 678185



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

ejecutoriada, conciliación, avenimiento, desistimiento de la demanda o abandono del procedimiento.

El pagaré solo se hará efectivo mediando una sentencia firme y ejecutoriada en contra de la Municipalidad de Temuco, condenándola al pago de obligaciones laborales y provisionales por su responsabilidad solidaria o subsidiaria en su calidad de mandante.

Extinguida la vigencia de éste, por cualquier motivo, la revocación del mandato sólo tendrá efecto a contar de las 48 horas siguientes al aviso dado por escrito en tal sentido, el cual deberá ser efectuado a través de un Notario Público, mediante carta dirigida al efecto al representante legal de la Municipalidad de Temuco.

El presente mandato deberá también ser ejecutado por la mandataria después de la muerte del mandante y, en consecuencia, no se extinguirá por la muerte de este, pudiendo, por tanto, ser ejercido en todas sus parte por la mandataria, aun después de la muerte de aquel, en conformidad a lo previsto en el artículo 2169 del Código Civil.

CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, _____ de _____ de 2013.-



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- 2.- Apruébese las Especificaciones Técnicas para el llamado a Propuesta Pública N° 193-2013 "**Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico**", ID: 1658-1101-LP13.
- 3.- Llámese a Propuesta Pública para la "**Reposición Colegio Municipal Mundo Mágico**", las Bases Administrativa y Especificaciones Técnicas, que roian en el respectivo expediente, las que se entenderán incorporadas al presente Decreto.
- 4.-Las fechas y lugar para la ejecución de los actos administrativos correspondientes a la presente propuesta, serán los que se detallan en la sección "Etapas y Plazos" del Portal Mercado Público I.D: 1658-1101-LP13
5. Nómbrase al señor Administrador Municipal, los señores Directores de: Asesoría Jurídica, Control Interno, Administración y Finanzas, Planificación, Obras; Jefe del Departamento de Proyectos y al Jefe del Departamento de Gestión de Abastecimiento o quienes le representen en el momento de la apertura de la propuesta, además del Secretario Municipal quien actuará en calidad de Ministro de fe, para integrar la Comisión Receptora de la Propuesta.
- 6.- Nómbrase al señor Administrador Municipal, los señores Directores de: Asesoría Jurídica, Control Interno, Administración y Finanzas, Planificación, Obras y al Jefe del Departamento de Gestión de Abastecimiento o quienes les representen, para integrar la Comisión Evaluadora de la propuesta.
7. Publíquese el llamado a Propuesta Pública, en el Portal MercadoPublico.

PUBLÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

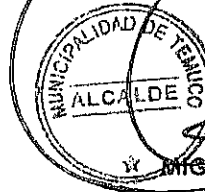


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MARV / ENN

Distribución:

- Administración Municipal
- Dirección Asesoría Jurídica
- Dirección Control Interno
- Dirección de Planificación
- Dirección de Obras
- Depto. Gestión de Abastecimiento.
- Oficina de Partes



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



Propuesta Pública
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"

Propuesta Pública

**"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO
MAGICO - TEMUCO"**

Unidad de Propuestas

Propuesta Pública
"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO"

Objetivo de la propuesta	El proyecto contempla la construcción de 3 aulas por nivel para educación pre básica y 4 aulas por nivel básica, además establece dependencias adicionales según normativa y PEI del colegio como los siguientes recintos: 1) hall de acceso central (125m ²), 2) recintos administrativos (203m ²), 3) 24 aulas de enseñanza Básica (1.164m ²), 4) laboratorio de ciencias (60m ²), 5) laboratorio de inglés (68m ²), 6) 2 laboratorios de informática (122m ²), 7) biblioteca (154m ²), 8) sala audiovisual (60m ²), 9) 6 salas de actividades pre básica (290m ²), 10) sala de experimentación y vivencias (55m ²), 11) Sala de psicomotricidad (134m ²), 12) comedor (295m ²), 13) cocina - despensa (54m ²) 14) multicancha techada (761m ²), 15) patio cubierto Pre básica (198m ²), 16) patio cubierto básico (316 m ²).
Unid. Administradora de la Propuesta	Dirección de Planificación
Funcionarios Asignados	Gonzalo Burgos C. / Marco Antonio Rojo V.
Precio Referencial	M\$ 4.296.060 IVA Incluido
Asignación Presupuestaria	31.02.004 "Obras Civiles" del Gobierno Regional
Presupuesto Referencial	FNDR
BA y EETT	Confeccionadas
Registro necesarios para postular	Podrán participar en la propuesta, personas Naturales o Jurídicas inscritas en la Dirección de Compras y Contratación Pública, ChileCompra, y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) **Oferta Económica:** Será evaluada en relación inversamente proporcional al precio ofertado.

Corresponde al 70%.

b) **Experiencia:** se considerará un puntaje de 100 puntos a aquellos oferentes que cumplan con la inscripción vigente de acuerdo a lo solicitado a continuación:

- MINVU: Registro A2
Categoría 1ª.
- 0,
- MOP: Registro 6 O.C.
Categoría 2ª o Superior.

Para aquellos oferentes que no se encuentren en los registros mencionados, podrán entregar certificados de un organismo público o privado que indique haber construido obras similares a la presente licitada, dichos antecedentes deben venir firmados y timbrados por la autoridad competente. La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Corresponde al 30%.

Multas

-POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA FÍSICA: En caso de atraso en la entrega total y satisfactoria de la obra contratada, esto es, obras de; arquitectura, especialidades y terminaciones, se aplicará una multa diaria, expresada como porcentaje del monto total del precio del contrato más sus aumentos y disminuciones de obras si correspondiere equivalente al 0,1‰ (Cero coma Uno por mil) del monto total del Contrato expresado en su Valor Neto, (sin impuesto).

-POR ATRASO EN LAS RECEPCIONES DE SERVICIOS Y RECEPCIÓN MUNICIPAL INDICADA EN EL ARTÍCULO 5.2.5 DE LA O. G. U. y C. (30 días a partir de la fecha de termino de la obra): En caso de atraso en la entrega de las recepciones de servicios y recepción municipal, indicada en el artículo 5.2.5 de la O. G. U. y C. si procediere, se aplicará una multa diaria, expresada como porcentaje del monto total del precio del contrato más sus aumentos y disminuciones de obras si correspondiere, equivalente al 0,1‰ (Cero coma Uno por mil)) del monto total del Contrato expresado en su Valor Neto, (sin impuesto).

-POR INCUMPLIMIENTO EN INSTRUCCIÓN DE LA INSPECCION TÉCNICA: Por cada orden o instrucción por escrito de la Inspección Técnica, que no se ejecute en el plazo que se establezca, se aplicará una multa equivalente al 0,1‰ (Cero coma Uno por mil)) del monto total del contrato expresado en su Valor Neto, (sin impuesto).

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio y se deducirán de los estados de pago, de las retenciones si existiesen o de las garantías del contrato, si aquellas no fuesen suficientes.

Se debe considerar que el cobro de la multa se aplicará al Valor Neto de la oferta adjudicada, sin impuesto.

Garantías

- Seriedad de la Oferta : \$ 200.000.
- Fiel Cumplimiento del Contrato : 5% del monto total del contrato.

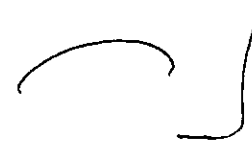
Propuesta Pública

"REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEWUOCO"

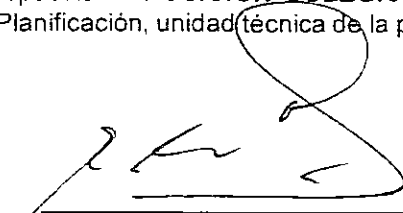
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo para la ejecución de las Obras a contratar será de 540 días corridos, y serán contados desde la fecha del acta de "Entrega de Terreno" al Contratista.

Hoy, jueves 12 de Diciembre de 2013, se reúne la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas, la cual en señal de conformidad, firma el Acta de Aprobación de la Propuesta **REPOSICION COLEGIO MUNICIPAL MUNDO MAGICO - TEMUCO**, solicitada por la Dirección de Planificación, unidad técnica de la propuesta.



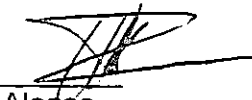
Rolando Saavedra Rebolledo
Director Administración y Finanzas



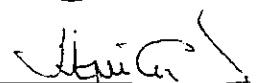
Eduardo Castro Stone
Administrador Municipal



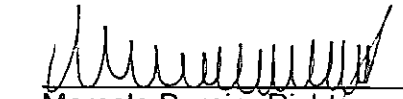
Octavio Concha Riquelme
Director de Control



Mónica Riffo Alonso
Encargada Asesoría Jurídica



Sergio Sepúlveda Pérez
Director de Planificación (S)



Marcelo Bernier Richter
Director de Obras



Marco Antonio Rojo
Jefe Depto. Gestión de Abastecimiento