

PRIMERO: ADJUDICACIÓN. Por medio de decreto alcaldicio número dos mil veintinueve, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho, se aprueba la ficha de licitación y demás antecedentes técnicos, y se autoriza el llamado a propuesta pública; el acta de evaluación de la Comisión Técnica de Evaluación de la Licitación, de fecha doce de noviembre de dos mil dieciocho, en que se propone al señor alcalde aceptar la oferta presentada por **CONSTRUCTORA GR LIMITADA**, por obtener el mejor puntaje; lo anterior previa aprobación de la celebración del contrato por parte del Honorable Concejo Municipal, según lo exigido en el artículo sesenta y cinco letra J), de la ley número dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la providencia del señor alcalde aceptando y acogiendo la propuesta de la comisión; el acuerdo número trescientos cincuenta y cuatro del H. Concejo Municipal adoptado en la Sesión Ordinaria número treinta y dos, de fecha siete de noviembre de dos mil dieciocho, aprobando la celebración del contrato de la Propuesta Pública antes señalada. Con los antecedentes antes expuestos, en virtud del decreto alcaldicio número tres mil tres, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho, la I. Municipalidad de Concón adjudicó a la empresa **CONSTRUCTORA GR LIMITADA**, la licitación pública denominada "**MEJORAMIENTO CANCHA EL CARMEN**".

SEGUNDO: CONTRATACIÓN. Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concón, debidamente representada por su alcalde, contrata con la empresa **CONSTRUCTORA GR LIMITADA**, el servicio licitado denominado "**MEJORAMIENTO CANCHA EL CARMEN**" quien acepta la obligación y responsabilidad de prestar los servicios descritos y detallados en las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la licitación. En este contexto, las obligaciones que asume el contratista son las que se detallan a continuación: 1) Pagar permisos, autorizaciones y recepciones a otros servicios públicos que las obras contratadas requieran y de cualquier otro pago que, por cualquier concepto, dichos permisos, autorizaciones y recepciones necesiten. 2) Ejecutar las Obras de acuerdo a lo establecido en el Proyecto, sus especificaciones técnicas y Proyectos de especialidades y planos. 3) Dar estricto cumplimiento a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, planos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación. Concurrir personalmente o debidamente representado a la entrega del terreno. 4) Instalar las faenas de conformidad con lo señalado en el punto 10.1.2. 5) Mantener informado a la Unidad Técnica como así mismo al ITO, sobre la estructura organizacional que adopte para el cumplimiento del contrato, en condiciones iguales o superiores a las ofertadas. 6) Designar y destacar en la obra a un profesional que cumpla las funciones del Profesional Residente y/o Jefe de Obra, de conformidad con lo señalado en el punto 10.1.4 de estas Bases Administrativas Generales y/o lo que se indique al respecto en las Bases Administrativas Especiales. 7) Ejecutar las obras en el plazo ofrecido en su oferta de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas Especiales. 8) Dar cumplimiento a los horarios de trabajo establecido en las Ordenanzas Municipales y en las presentes Bases Administrativas Generales de acuerdo a lo señalado en el Numeral 12.3. 9) Solicitar, tramitar y obtener los permisos, autorizaciones y recepciones que las obras contratadas requieran. 10) Dar Cumplimiento a las Leyes, Decretos, Reglamentos y Ordenanzas relacionados con el contrato materia de estas bases, según el punto 6.2. 11) Ocupar materiales de primera calidad según el punto 12.6. 12) Instalar a su entero cargo letreros de construcción según el punto 12.7. 13) Retirar los escombros y restos de materiales de construcción, según el punto 12.8. 14) Solicitar y tramitar los programas de desvíos parciales de tránsitos vehiculares y peatonales en el caso que las faenas así lo requieran en los Organismos correspondientes. 15) Mantener la limpieza del área circundante a la obra, de conformidad con lo señalado en el punto 12.9. 16) Proveer las

maquinarias y equipos necesarios para la debida construcción de la obra, de conformidad con lo señalado en el punto 12.10.17) Disponer de un número de profesionales y trabajadores suficientes para ejecutar la obra de acuerdo con el programa de trabajo propuesto, de conformidad con lo señalado en el punto 12.11

18) Incorporar a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a lo señalado en el punto 13.3.

19) Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de cada trabajador.

20) Emplear en la obra todos los sistemas de seguridad y prevención de riesgos atinentes que aseguren la integridad física de sus trabajadores.

21) Proporcionar información durante la etapa de construcción de conformidad con lo señalado en el punto 12.12.

22) Mantener un Libro de Obra durante la etapa de la construcción de acuerdo al punto 12.13.

23) Efectuar ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras, los que serán de su cargo y responsabilidad de acuerdo a las condiciones señaladas en las especificaciones de la especialidad de que se trate, según el punto 12.14.

24) Entregar a la Unidad Técnica y mantener a la vista en la obra el Programa de Construcción autorizado que aplique a la misma (Carta Gantt), donde figuren todas las partidas del Anexo Itemizado Oficial, en términos de cantidades y porcentualidades de obra, ejecutadas y por ejecutar, lo cual deberá ser concordante con el plazo máximo señalado en el contrato vigente.

25) Entregar el listado de maquinarias y equipos a utilizar en la obra, indicando si es propio o arrendado y plazos de permanencia en la obra.

26) Entregar el listado de Subcontratistas que participan en la obra y los correspondientes certificados de Inhabilidades señalados en artículo 92 del DS 250 que aprueba el Reglamento de la ley 19.886.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará al Contratista la cantidad de **setenta y cuatro millones novecientos noventa y nueve mil ciento dieciocho pesos, impuesto incluido.** La Municipalidad de Concón pagará al Contratista a través de Estados de avance, previa Certificación conforme de la Unidad Técnica a través del Inspector Técnico de Obras designado, teniendo en consideración la existencia de disponibilidad presupuestaria y financiera. Para la presentación del Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria: a) Carátula Estado de Pago; b) Presupuesto detallado por partidas en el que se registre el avance de la obra correspondiente al Estado de Pago; c) Factura; d) Certificado de la Inspección Comunal del Trabajo en el que se deje constancia que el Contratista no registra reclamos o deudas pendientes relacionadas con la obra; e) Fotocopias planillas de imposiciones declaradas y canceladas (del 2do estado de pago en adelante).f) Recepción conforme de los trabajos por parte del ITO; g) Set de seis (6) fotografías impresas en color, tamaño mínimo 10 x 15 cm, correspondiente a las partidas ejecutadas del periodo que se informa, acompañadas del correspondiente archivo digital en CD; h) Copia Boletín de Ingreso en caso de haberse cursado multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de las bases de licitación; i) Fotocopia de la caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en plazos establecidos en las Bases Administrativas. Para el primer estado de pago se requieren los siguientes documentos: a) Carátula Estado de Pago (Se entregará a Contratista Adjudicado); b) Presupuesto detallado por partidas en el que se registre el avance de la obra correspondiente al Estado de Pago; c) Factura; d) Presentar fotografía del letrero de obras. El último Estado de Pago de la Obra no podrá ser menor al 10% del monto contratado y sólo podrá ser pagado una vez que se haya extendido la Recepción Provisoria de la Obra.

CUARTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO. El plazo de ejecución del servicio contratado será de **75 días corridos**, contados desde la fecha del acta de entrega del terreno, si este evento se realizare con fecha posterior. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

QUINTO: UNIDA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN. La Dirección de Obras Municipales, a través de la Inspección Técnica de Obras, fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato. Corresponderá a la Unidad Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado, así como también, determinar las multas en caso de proceder su aplicación.

SEXTO: APLICACIÓN DE MULTAS. Se aplicarán multas al Contratista por la vía administrativa, o en subsidio mediante cobranza judicial, por los incumplimientos que a continuación se señalan: **A) Por atraso en el término de la obra:** Si vencido el plazo de ejecución de la Obra, esta no se encontrara culminada, se dejará constancia en el Libro de Obra, por el ITO de tal situación Contrato, sin haberse realizado la Recepción Provisoria de las obras contratadas, en cuyo caso se cobrará al Contratista una multa a razón del uno por mil por día de atraso, calculado sobre el valor total del Contrato. Las Multas se cobrarán administrativamente, sin forma de juicio y se deberán cancelar directamente en Tesorería Municipal con antelación a la cancelación del Estado de Pago que corresponda. La Unidad Técnica a través del ITO evaluará aquellas situaciones de fuerza mayor que puedan retardar la entrega de las obras, a fin de aumentar el plazo de ejecución del Contrato, situación que en ningún caso ameritará el aumento del precio de éste, ni indemnización al Contratista de naturaleza alguna. El Contratista deberá formular la solicitud de aumento de plazo por medio del Libro de Obra antes del vencimiento del plazo de ejecución del Contrato. De no ser así no se autorizará aumento alguno independientemente de la existencia de causas de fuerza mayor, a menos que el retraso sea demostradamente imputable a la Unidad Técnica. Sin perjuicio de ello el Contratista deberá entregar a la Unidad Técnica una nueva caución que cubra todo el periodo establecido en las Bases. Si vencido el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista no ha entregado a entera conformidad de la Municipalidad más del 60% de las obras contratadas, ésta queda facultada para poner término anticipado al Contrato, haciendo efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, pudiendo contratar la ejecución de las obras que queden pendientes con el Oferente que se estime conveniente. Este procedimiento tal como para el caso anterior debe respaldarse formalmente por el ITO en el Libro de Obra. Para efectos de pago de multas se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra. **B) Por incumplimiento de instrucciones de la ITO:** El Contratista deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica de Obras, las que se impartirán siempre por escrito en el Libro de Obra según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato. El incumplimiento de cada instrucción impartida por la I.T.O. será sancionada con una multa diaria de 1 Unidad Tributaria Mensual, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago. Si el Contratista se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los Estados de Pago, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con diez días hábiles de anticipación al Contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste. **C) Descuentos por Concepto de Multas:** En caso que la Unidad Técnica aplique multas, estas deberán ser comunicadas al Contratista por escrito con objeto sean canceladas en Tesorería Municipal, previo a la cancelación del Estado de Pago correspondiente. Además de lo consignado en estas Bases Administrativas Generales, se debe considerar las siguientes multas: El Contratista incurrirá en una multa de 2 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción Provisoria y Definitiva. El Contratista incurrirá en una multa de 2 UTM por cada día de atraso en la entrega de la obra para su recepción provisoria.

SÉPTIMO: GARANTÍAS: a) **Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado:** Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía Pagadera a la Vista, por un monto equivalente al **5% (cinco por ciento)** del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en ciento veinte días al plazo previsto para el término de la ejecución de las obras, debiéndose indicar el nombre del Tomador de la garantía el cual debe corresponder al mismo Oferente que presenta su propuesta y en el caso de la unión de proveedores podrá ser tomada por cualquiera de los que la componen. En el caso de Vale Vista o Depósito a la Vista se exige indicar la glosa y el nombre del Oferente. Este documento de caución será entregado por el contratista al momento de aceptar la Orden de Compra y suscribir el Contrato y será devuelto una vez efectuada la Recepción Provisoria de las Obras. b) **Documento de Resguardo del Buen Comportamiento de las Obras:** Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía Pagadera a la Vista, por un monto equivalente al **3% (tres por ciento)** del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en sesenta días al plazo previsto para la Recepción Definitiva del proyecto, prevista esta última para llevarse a efecto luego de transcurrido un plazo de ciento ochenta días a partir de la Recepción Provisoria de las Obras. Este documento de caución será entregado por el Adjudicatario al momento de otorgarse Recepción Provisoria a las obras y será devuelto una vez efectuada la Recepción Definitiva del Proyecto.

OCTAVO: DOCUMENTOS ANEXOS. Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos a la licitación y adjudicación del mismo, como las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, la Oferta presentada por el Contratista y los demás antecedentes técnicos del servicio contratado, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba dichos instrumentos, y por otro lado, el decreto alcaldicio que adjudica el servicio. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el Contratista declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel, integro y oportuno cumplimiento.

NOVENO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. El contrato se podrá terminar de manera anticipada por las siguientes causas: a) Mutuo acuerdo entre las partes; b) Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Contratista; c) Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Contratista; d) Si el Contratista es declarado en quiebra.

DÉCIMO PRIMERO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante escritura pública, quedando una copia autorizada de ella en poder del Contratista y cinco en poder del Municipio.

DÉCIMO SEGUNDO: GASTOS. Los gastos derivados de la suscripción del presente contrato serán de cargo exclusivo del Contratista.

2.- **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

PAT/ajbh.

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Obras Municipales.
5. Secretaría de Planificación Comunal.
6. Dirección de Asesoría Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		3

