GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

49
50

REF: Aprueba Convenio Transferencia Recursos Proyecto:
"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN"
"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"

RESOLUCION EXENTA Nº 1179 /

TEMUCO, 27 MAY 2009

VISTOS:

01. La Ley Nº 20.314 de 2008 que aprobó el presupuesto del sector público para el año 2009;

02. El Proyecto:

"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN",
Código Interno 20090788.

"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"
Código Interno 20090789

03. La aprobación otorgada por el Consejo Regional de La Araucanía, mediante Acuerdo Nº 90 de Sesión Extraordinaria Nº 5 de fecha 29/04/2009.

04. La Resolución Exenta Nº 1056 de fecha 11 de Mayo de 2009, del Gobierno Regional de La Araucanía, que crea sub asignación para identificar Proyecto de Inversión con cargo al subtítulo 33, item 03, Asig. 125 "Transferencias de Capital-Municipalidades" (Fondo Regional de Iniciativa Local);

05. El Decreto Supremo N° 72 de 04.01.2008 de Ministerio del Interior, que nombra Intendente en la Región de La Araucanía.

06. Las facultades contempladas en la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

07. La Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

01. Que la Ley Nº 20.314 de Presupuestos del Sector Público año 2009, en la Partida 05 "Ministerio del Interior-Gobiernos Regionales", Glosa 02 Nº 26, común para todo los programas 02 de los Gobiernos Regionales, establece que: "*Los recursos considerados inicialmente en el ítem 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), para cada gobierno regional, deberán destinarse a la ejecución de proyectos en el 50% de las comunas de la región respectiva que hayan tenido una menor inversión per capita, con recursos propios, provenientes del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal o regionales, en los años 2006 y 2007. Estos recursos podrán incrementarse de acuerdo a lo que solicite cada gobierno regional, no rigiendo en relación a estos recursos adicionales la limitante establecida respecto de las municipalidades beneficiarias. Los proyectos que se*

ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto supere los $50 millones, requerirán informe favorable de MIDEPLAN. No obstante lo señalado en el numeral 2 de esta glosa, para los proyectos cuyo costo total no supere los $50 millones, el gobierno regional respectivo, para cada proyecto podrá autorizar que se ejecutado por el municipio mediante administración directa".

02. Que por Acuerdo del Vistos 03 anterior, el Consejo Regional de La Araucanía aprobó el financiamiento de los proyectos:

"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN",

"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"

con cargo a recursos del Subtítulo 33, Item 03, Asignación 125 del Presupuesto del programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, Fondo Regional de Iniciativa Local, bajo la modalidad de licitación pública.

03. Que por Resolución citada en el Vistos Nº 04 se creó la sub asignación en el Subtítulo 33 del Presupuesto del FNDR 2009 Región de La Araucanía, para la ejecución de los proyectos singularizados en el Vistos Nº 02 de la presente Resolución.

RESUELVO:

01. Apruébase el convenio suscrito el 27 MAYO 2009 entre el **Gobierno Regional de La Araucanía** y la **Municipalidad de Vilcún,** de acuerdo al siguiente tenor:

CONVENIO TRANSFERENCIA RECURSOS
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

Proyectos:

"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN"

"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"

En Temuco a 27 MAYO 2009, entre el **GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**, RUT 72.201.100-7, representado por la Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional, doña **NORA BARRIENTOS CARDENAS**, cédula nacional de identidad Nº 8.421.985-1, ambos domiciliados para estos efectos en calle Manuel Bulnes N° 590, noveno piso, de Temuco; en adelante el **"GOBIERNO REGIONAL"**, por una parte, y por la otra la **MUNICIPALIDAD DE VILCUN,** RUT 69.190.800-3, representada por el Sr. Alcalde don **PATRICIO VILLANUEVA RUBILAR,** cédula nacional de identidad Nº 8.654.317-6, domiciliados ambos para estos efectos en calle Lord Cochrane Nº 1.225, Vilcún, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nº 20.314 de Presupuestos del Sector Público año 2009, en la Partida 05 "Ministerio del Interior-Gobiernos Regionales", Glosa 02 Nº 26, común para todo los programas 02 de los Gobiernos Regionales, establece que: "*Los recursos considerados inicialmente en el ítem 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), para cada gobierno regional, deberán destinarse a la ejecución de proyectos en el 50% de las comunas de la región respectiva que hayan tenido una menor inversión per capita, con recursos propios, provenientes del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal o regionales, en los años 2006 y 2007. Estos recursos podrán incrementarse de acuerdo a lo que solicite cada gobierno regional, no rigiendo en relación a estos recursos*

adicionales la limitante establecida respecto de las municipalidades beneficiarias. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto supere los $50 millones, requerirán informe favorable de MIDEPLAN. No obstante lo señalado en el numeral 2 de esta glosa, para los proyectos cuyo costo total no supere los $50 millones, el gobierno regional respectivo, para cada proyecto podrá autorizar que se ejecutado por el municipio mediante administración directa".

Que en atención a lo anterior, el Consejo Regional de La Araucanía por Acuerdo Nº 90 de Sesión Extraordinaria Nº 5 de fecha 29/04/2009, aprobó el financiamiento de los proyectos: **"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN", "CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"**
con cargo a recursos del Subtítulo 33, Item 03, Asignación 125 del Presupuesto del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, Fondo Regional de Iniciativa Local.

SEGUNDO: Que los proyectos referidos, cuentan con la autorización técnica de este Gobierno Regional, ya que no requieren recomendación favorable de SERPLAC/MIDEPLAN, de acuerdo a lo establecido en la glosa referida.

TERCERO: OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL:

El Gobierno Regional de La Araucanía se obliga a transferir a la Municipalidad los recursos que se señalan, para la ejecución de los proyectos de acuerdo a al siguiente detalle:

Subt./Item/ Asig.	Proyecto	Asignado Ppto. 2009 M$	Total aporte FNDR 2009 M$	Por Asignar Futuros Pptos. FNDR M$	Costo Total Proyecto M$
33.03.125.788	CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN Código Interno 20090788	3.000	3.000	12.000	15.000

Subt./Item/ Asig.	Proyecto	Asignado Ppto. 2009 M$	Total aporte FNDR 2009 M$	Por Asignar Futuros Pptos. FNDR M$	Costo Total Proyecto M$
33.03.125.789	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN Código Interno 20090789	3.000	3.000	16.745	19.745

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1º Llevar registro documentado en original de todos los ingresos y egresos y demás documentos respaldatorios (llamado a licitación, publicaciones, contratos, etc.,) que se realicen con cargo a la iniciativa de inversión materia de este Convenio de Transferencia. Dicha documentación deberá constar en un expediente exclusivo para la iniciativa de inversión y deberá estar disponible para ser examinada por el Organismo Contralor, por el Gobierno Regional o por quien determina el Gobierno Regional, previa información escrita del Gobierno Regional a la Municipalidad.

2º Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad estará obligada a enviar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, según formato que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

3° La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo de los proyectos y como tal le corresponde:

a) Realizar el proceso de licitación pública conforme a las Bases Administrativas tipo que se adjuntan y a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone la Municipalidad para el desarrollo de sus propias actividades.

b) Remitir al Gobierno Regional en un plazo no superior a 10 día hábiles contados desde la fecha de la Resolución del Gobierno Regional que aprueba el presente Convenio, Carta Gantt en que conste al menos las siguientes fases del proyecto:
- Publicación llamado a licitación (fecha programada)
- Fecha de apertura de ofertas
- Fecha de inicio de las obras
- Fecha de término de las obras.

c) Realizar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la materialización de los proyectos, lo que comprende desde la elaboración de expediente técnico, bases administrativas, especificaciones técnicas, llamado, apertura y adjudicación de las propuestas, celebración del contrato correspondiente con el contratista favorecido, inspección y supervisión del proyecto en sus distintas etapas, hasta su aprobación y liquidación final del contrato suscrito con el contratista.

d) Remitir al GOBIERNO REGIONAL copia de cada uno de los antecedentes mencionados en el punto 3 de esta cláusula.

e) Obtener del o los contratistas seleccionados, las garantías estipuladas en las Bases Administrativas, las que deberán ser tomadas a favor de la Municipalidad, quedando bajo la custodia de ésta.

f) Considerar el pago de anticipos de hasta un 10% del monto contratado si lo estima conveniente, contra presentación de la respectiva Boleta de Garantía.

g) Establecer obligatoriamente el cobro de multas por días de atraso en la entrega de obras contratadas.

h) Controlar física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el Gobierno Regional.

i) Rechazar o aprobar los documentos de pago que presente el contratista y pagarlos con los fondos que para tales fines ponga el Gobierno Regional a su disposición.

j) Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del o los proyectos y la proyección de avance físico y financiero.

k) El proyecto no podrá tener un plazo de ejecución que supere el presente año presupuestario. Sin embargo, si por razones fundadas fuera necesario continuar su ejecución el próximo año, el Municipio deberá obtener oportunamente la autorización técnica por escrito del Gobierno Regional.

l) Proporcionar al Gobierno Regional todas las facilidades para que funcionarios autorizados supervisen el desarrollo de los proyectos.

m) Remitir al Gobierno Regional un informe y liquidación final aprobada del contrato suscrito con el contratista, adjuntando copia de la recepción provisoria o final, según corresponda.

n) Cumplir con lo dispuesto en la Circular N° 027 (23.03.00) relativo a que los ingresos generados por la venta de Bases de propuestas de proyectos financiados por el FNDR deben remitirse íntegramente al Gobierno Regional conforme a lo instruido por Contraloría.

4° Solicitud de recursos:

La solicitud de los recursos por parte del municipio al Gobierno Regional deberá presentarse formalmente **hasta el último día hábil de cada de cada mes** al Gobierno Regional de la Araucanía, para que el profesional de seguimiento asignado revise los antecedentes y autorice la transferencia de los montos o solicite antecedentes complementarios.

a) ANTECEDENTES PARA SOLICITUD DE PRIMERA REMESA:

- Oficio conductor firmado por el Alcalde indicando:
  - Nombre la Iniciativa;

- Monto solicitado;
- Profesional encargado de la Administración del proyecto (nombre, cargo, número telefónico de contacto y correo electrónico).
- Banco y número de cuenta corriente en que deben ser depositados los recursos.
- Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio respectivo y autoriza la publicación del llamado a Licitación Pública.

Todo lo anterior, en original y una copia y dirigido a Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes Nº 590, 10 Piso, Temuco.

La primera remesa en ningún caso podrá exceder del 80% del costo total aprobado para la ejecución del proyecto singularizado.

b) SEGUNDA REMESA Y SIGUIENTES:

- Oficio conductor firmado por el Alcalde indicando:
  - Nombre la Iniciativa;
  - Monto solicitado;
  - Profesional encargado de la Administración del proyecto (nombre, cargo, número telefónico de contacto y correo electrónico).
  - Banco y número de cuenta corriente en que deben ser depositados los recursos.
- Copia del Decreto de Adjudicación del Llamado a Licitación Pública.
- Copia del Contrato de Obras.
- Copia del Decreto que aprueba el Contrato de Obras.
- Acta de entrega de terreno.
- Formato de rendición de remesa FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Copia de la(s) factura(s) del Contratista adjudicatario.
- Copia de los decretos de pago de respaldo de la remesa anterior.
- Fotocopia Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo pertinente.
- Formato de solicitud de remesa del FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Set de fotografías de respaldo de los avances, mínimo 3 idealmente en colores.
- Fotocopia Boletas de Garantía de Fiel cumplimiento y/o Anticipo.

Al completar la solicitud del 100% de los recursos aprobados para la iniciativa, el Municipio respectivo deberá remitir un certificado de término del proyecto, de acuerdo a las condiciones aprobadas por el Gobierno Regional; firmada y timbrada por el Director de Obras respectivo.

Todo lo anterior, en original y una copia y dirigido a Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes Nº 590, 10 Piso, Temuco.

c) CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO.

- Oficio conductor firmado por el Alcalde, dirigido a la Sra. Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes Nº 590, 10 Piso, Temuco.
- Fotocopia de garantías
- Formato de rendición de remesa FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Copia de los decretos de pago de respaldo de la última remesa solicitada.
- Copia de la(s) factura(s) del Contratista adjudicatario.
- Fotocopia Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo pertinente.
- Ficha de evaluación y cierre de proyectos, de acuerdo a formato adjunto.
- Set de fotografías de respaldo de los avances, mínimo 3 idealmente en colores.
- Acta de recepción provisoria, Decreto que aprueba Acta de recepción Provisoria.

Todo lo anterior, en duplicado.

QUINTO: PAGO A CONTRATISTAS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Para realizar los pagos a los Contratistas, la Municipalidad deberá tener presente al menos:

a) **ANTICIPO A CONTRATISTAS:** En caso de ser requerido por el o los contratistas adjudicados, no podrá ser superior al 10% del monto del contrato. En tal caso, la Municipalidad deberá adjuntar Copia del decreto alcaldicio que lo aprueba y de la(s) boleta(s) de garantía por fiel cumplimiento del mismo y de anticipo; una vez pagado, la Municipalidad deberá enviar copia de la(s) factura(s) pertinentes al Gobierno Regional.

b) **Estados de Pago:** Para su pago, la Municipalidad deberá solicitar por escrito los recursos necesarios, adjuntando copia del control de avance, estados de avance y estado de pago debidamente visado por el Director de Obras Municipales, Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (de la obra o faena de la empresa), conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código de Trabajo (Ley de Subcontratación) y artículo 43 del DFL Nº 2 de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, certificado(s) de ensaye(s) de materiales, certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obras. Una vez pagado, la Municipalidad deberá enviar al Gobierno Regional copia de la factura cancelada y decreto de pago respectivo.

SEXTO: Para los efectos de los procesos de licitación, adjudicación y los demás relacionados, la Municipalidad deberá utilizar los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades. Asimismo, la contratación de los proyectos respectivos se efectuará mediante licitación pública según formato tipo de Bases Administrativas que se adjuntan al presente Convenio y que se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional de La Araucanía.

SÉPTIMO: Si al adjudicar una propuesta se produce un excedente de fondos, éste será de disposición del Gobierno Regional, el que en casos muy justificados y a solicitud escrita de la Municipalidad, podrá autorizar su uso en el mismo proyecto.

OCTAVO: Las obras a licitar y a ejecutar corresponderán exclusivamente a aquellas consideradas en el proyecto autorizado técnicamente por el Gobierno Regional.

NOVENO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre el o los proyectos.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de visitar e inspeccionar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio y formular las correspondientes observaciones a la Municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado.

DÉCIMO: Las partes, para todos los efectos legales que se pudieren derivar del presente convenio, fijan su domicilio en la ciudad de Temuco y se someten a la competencia de sus tribunales.

UNDÉCIMO: La personería con que concurren a este acto la Sra. Intendenta y Ejecutiva en representación del Gobierno Regional y el Sr. Alcalde en representación de la Municipalidad, no se insertan por ser conocidas de las partes contratantes.

DUODÉCIMO: Este convenio se suscribe en seis ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando cuatro en poder del Gobierno Regional y dos en poder de la Municipalidad.

NORA BARRIENTOS CARDENAS INTENDENTA Y EJECUTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA; PATRICIO VILLANUEVA RUBILAR ALCALDE MUNICIPALIDAD DE VILCUN.

02. El convenio que se aprueba mediante la presente resolución producirá efectos a contar de esta fecha.

03. Impútese el gasto que demande la presente resolución a los fondos puestos a disposición del Gobierno Regional de La Araucanía en la resolución singularizada en el Vistos Nº 04, con cargo al Subtítulo e Item señalado en el Resuelvo Nº 01, y gírese la cantidad allí expresada de acuerdo a lo estipulado en el convenio que se aprueba y acorde con las disponibilidades de caja.

ANOTESE, REFRENDESE, Y COMUNIQUESE.

NORA BARRIENTOS CARDENAS
INTENDENTA Y EJECUTIVA DEL
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

ERE/ASH/ECV
Distribución:
- Municipalidad de VILCUN
- Div. Análisis
- Dpto. Jurídico
- Proceso Inversiones.
- Unidad Regional - SUBDERE
- Archivo

REFRENDACION PRESUPUESTARIA

Cód. Interno 20090789 (49)

Presupuesto Vigente 2009 Subt. 33, Item 03, Asig. 125	$ 1.175.932.000.-
Monto comprometido anterior	$ 776.905.000.-
Monto que compromete la presente resolución	$ 3.000.000.-
Monto comprometido a la fecha	$ 779.905.000.-
Saldo disponible	$ 396.027.000.-
Por asignar futuros pptos. Subt. 33, Item 03, Asig. 125	$ 16.745.000.-

REFRENDACION PRESUPUESTARIA

Cód. Interno 20090788 (50)

Presupuesto Vigente 2009 Subt. 33, Item 03, Asig. 125	$ 1.175.932.000.-
Monto comprometido anterior	$ 779.905.000.-
Monto que compromete la presente resolución	$ 3.000.000.-
Monto comprometido a la fecha	$ 782.905.000.-
Saldo disponible	$ 393.027.000.-
Por asignar futuros pptos. Subt. 33, Item 03, Asig. 125	$ 12.000.000.-

Vº Bº (MOC) _____ / **FECHA** 27 MAYO 2009 /

CONVENIO TRANSFERENCIA RECURSOS
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

Proyectos:

"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN"

"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"

En Temuco a 27 MAYO 2009, entre el **GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**, RUT 72.201.100-7, representado por la Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional, doña **NORA BARRIENTOS CARDENAS**, cédula nacional de identidad Nº 8.421.985-1, ambos domiciliados para estos efectos en calle Manuel Bulnes N° 590, noveno piso, de Temuco; en adelante el **"GOBIERNO REGIONAL"**, por una parte, y por la otra la **MUNICIPALIDAD DE VILCUN,** RUT 69.190.800-3, representada por el Sr. Alcalde don **PATRICIO VILLANUEVA RUBILAR,** cédula nacional de identidad Nº 8.654.317-6, domiciliados ambos para estos efectos en calle Lord Cochrane Nº 1.225, Vilcún, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nº 20.314 de Presupuestos del Sector Público año 2009, en la Partida 05 "Ministerio del Interior-Gobiernos Regionales", Glosa 02 Nº 26, común para todo los programas 02 de los Gobiernos Regionales, establece que: "*Los recursos considerados inicialmente en el ítem 33.03.125 Municipalidades (Fondo Regional de Iniciativa Local), para cada gobierno regional, deberán destinarse a la ejecución de proyectos en el 50% de las comunas de la región respectiva que hayan tenido una menor inversión per capita, con recursos propios, provenientes del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal o regionales, en los años 2006 y 2007. Estos recursos podrán incrementarse de acuerdo a lo que solicite cada gobierno regional, no rigiendo en relación a estos recursos adicionales la limitante establecida respecto de las municipalidades beneficiarias. Los proyectos que se ejecuten con recursos transferidos a los municipios a través de este ítem, cuyo costo total por proyecto supere los $50 millones, requerirán informe favorable de MIDEPLAN. No obstante lo señalado en el numeral 2 de esta glosa, para los proyectos cuyo costo total no supere los $50 millones, el gobierno regional respectivo, para cada proyecto podrá autorizar que se ejecutado por el municipio mediante administración directa*".

Que en atención a lo anterior, el Consejo Regional de La Araucanía por Acuerdo Nº 90 de Sesión Extraordinaria Nº 5 de fecha 29/04/2009, aprobó el financiamiento de los proyectos: **"CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN"**, **"CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN"**
con cargo a recursos del Subtítulo 33, Item 03, Asignación 125 del Presupuesto del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, Fondo Regional de Iniciativa Local.

SEGUNDO: Que los proyectos referidos, cuentan con la autorización técnica de este Gobierno Regional, ya que no requieren recomendación favorable de SERPLAC/MIDEPLAN, de acuerdo a lo establecido en la glosa referida.

TERCERO: OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL:

El Gobierno Regional de La Araucanía se obliga a transferir a la Municipalidad los recursos que se señalan, para la ejecución de los proyectos de acuerdo a al siguiente detalle:

Subt./Item/ Asig.	Proyecto	Asignado Ppto. 2009 M$	Total aporte FNDR 2009 M$	Por Asignar Futuros Pptos. FNDR M$	Costo Total Proyecto M$
33.03.125.788	CONSTRUCCION DE VESTIDORES CANCHAS DE VILCUN Código Interno 20090788	3.000	3.000	12.000	15.000

Subt./Item/ Asig.	Proyecto	Asignado Ppto. 2009 M$	Total aporte FNDR 2009 M$	Por Asignar Futuros Pptos. FNDR M$	Costo Total Proyecto M$
33.03.125.789	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE BODEGA MUNICIPAL, COMUNA DE VILCUN Código Interno 20090789	3.000	3.000	16.745	19.745

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1° Llevar registro documentado en original de todos los ingresos y egresos y demás documentos respaldatorios (llamado a licitación, publicaciones, contratos, etc.,) que se realicen con cargo a la iniciativa de inversión materia de este Convenio de Transferencia. Dicha documentación deberá constar en un expediente exclusivo para la iniciativa de inversión y deberá estar disponible para ser examinada por el Organismo Contralor, por el Gobierno Regional o por quien determina el Gobierno Regional, previa información escrita del Gobierno Regional a la Municipalidad.

2° Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad estará obligada a enviar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, según formato que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

3° La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo de los proyectos y como tal le corresponde:

a) Realizar el proceso de licitación pública conforme a las Bases Administrativas tipo que se adjuntan y a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone la Municipalidad para el desarrollo de sus propias actividades.

b) Remitir al Gobierno Regional en un plazo no superior a 10 día hábiles contados desde la fecha de la Resolución del Gobierno Regional que aprueba el presente Convenio, Carta Gantt en que conste al menos las siguientes fases del proyecto:
- Publicación llamado a licitación (fecha programada)
- Fecha de apertura de ofertas
- Fecha de inicio de las obras
- Fecha de término de las obras.

c) Realizar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la materialización de los proyectos, lo que comprende desde la elaboración de expediente técnico, bases administrativas, especificaciones técnicas, llamado,

apertura y adjudicación de las propuestas, celebración del contrato correspondiente con el contratista favorecido, inspección y supervisión del proyecto en sus distintas etapas, hasta su aprobación y liquidación final del contrato suscrito con el contratista.

d) Remitir al GOBIERNO REGIONAL copia de cada uno de los antecedentes mencionados en el punto 3 de esta cláusula.

e) Obtener del o los contratistas seleccionados, las garantías estipuladas en las Bases Administrativas, las que deberán ser tomadas a favor de la Municipalidad, quedando bajo la custodia de ésta.

f) Considerar el pago de anticipos de hasta un 10% del monto contratado si lo estima conveniente, contra presentación de la respectiva Boleta de Garantía.

g) Establecer obligatoriamente el cobro de multas por días de atraso en la entrega de obras contratadas.

h) Controlar física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el Gobierno Regional.

i) Rechazar o aprobar los documentos de pago que presente el contratista y pagarlos con los fondos que para tales fines ponga el Gobierno Regional a su disposición.

j) Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del o los proyectos y la proyección de avance físico y financiero.

k) El proyecto no podrá tener un plazo de ejecución que supere el presente año presupuestario. Sin embargo, si por razones fundadas fuera necesario continuar su ejecución el próximo año, el Municipio deberá obtener oportunamente la autorización técnica por escrito del Gobierno Regional.

l) Proporcionar al Gobierno Regional todas las facilidades para que funcionarios autorizados supervisen el desarrollo de los proyectos.

m) Remitir al Gobierno Regional un informe y liquidación final aprobada del contrato suscrito con el contratista, adjuntando copia de la recepción provisoria o final, según corresponda.

n) Cumplir con lo dispuesto en la Circular Nº 027 (23.03.00) relativo a que los ingresos generados por la venta de Bases de propuestas de proyectos financiados por el FNDR deben remitirse íntegramente al Gobierno Regional conforme a lo instruido por Contraloría.

4º Solicitud de recursos:

La solicitud de los recursos por parte del municipio al Gobierno Regional deberá presentarse formalmente **hasta el último día hábil de cada de cada mes** al Gobierno Regional de la Araucanía, para que el profesional de seguimiento asignado revise los antecedentes y autorice la transferencia de los montos o solicite antecedentes complementarios.

a) ANTECEDENTES PARA SOLICITUD DE PRIMERA REMESA:

- Oficio conductor firmado por el Alcalde indicando:
  - Nombre la Iniciativa;
  - Monto solicitado;
  - Profesional encargado de la Administración del proyecto (nombre, cargo, número telefónico de contacto y correo electrónico).
  - Banco y número de cuenta corriente en que deben ser depositados los recursos.
- Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio respectivo y autoriza la publicación del llamado a Licitación Pública.

Todo lo anterior, en original y una copia y dirigido a Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes Nº 590, 10 Piso, Temuco.

La primera remesa en ningún caso podrá exceder del 80% del monto total asignado a la ejecución del proyecto singularizado.

b) SEGUNDA REMESA Y SIGUIENTES:

- Oficio conductor firmado por el Alcalde indicando:
  - Nombre la Iniciativa;
  - Monto solicitado;
  - Profesional encargado de la Administración del proyecto (nombre, cargo, número telefónico de contacto y correo electrónico).
  - Banco y número de cuenta corriente en que deben ser depositados los recursos.
- Copia del Decreto de Adjudicación del Llamado a Licitación Pública.
- Copia del Contrato de Obras.
- Copia del Decreto que aprueba el Contrato de Obras.
- Acta de entrega de terreno.
- Formato de rendición de remesa FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Copia de la(s) factura(s) del Contratista adjudicatario.
- Copia de los decretos de pago de respaldo de la remesa anterior.
- Fotocopia Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo pertinente.
- Formato de solicitud de remesa del FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Set de fotografías de respaldo de los avances, mínimo 3 idealmente en colores.
- Fotocopia Boletas de Garantía de Fiel cumplimiento y/o Anticipo.

Al completar la solicitud del 100% de los recursos aprobados para la iniciativa, el Municipio respectivo deberá remitir un certificado de término del proyecto, de acuerdo a las condiciones aprobadas por el Gobierno Regional; firmada y timbrada por el Director de Obras respectivo.

Todo lo anterior, en original y una copia y dirigido a Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes N° 590, 10 Piso, Temuco.

c) CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO.

- Oficio conductor firmado por el Alcalde, dirigido a la Sra. Intendenta y Ejecutiva del Gobierno Regional de La Araucanía, Bulnes N° 590, 10 Piso, Temuco.
- Fotocopia de garantías
- Formato de rendición de remesa FRIL, de acuerdo a formato adjunto.
- Copia de los decretos de pago de respaldo de la última remesa solicitada.
- Copia de la(s) factura(s) del Contratista adjudicatario.
- Fotocopia Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo pertinente.
- Ficha de evaluación y cierre de proyectos, de acuerdo a formato adjunto.
- Set de fotografías de respaldo de los avances, mínimo 3 idealmente en colores.
- Acta de recepción provisoria, Decreto que aprueba Acta de recepción Provisoria.

Todo lo anterior, en duplicado.

QUINTO: PAGO A CONTRATISTAS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Para realizar los pagos a los Contratistas, la Municipalidad deberá tener presente al menos:

a) ANTICIPO A CONTRATISTAS: En caso de ser requerido por el o los contratistas adjudicados, no podrá ser superior al 10% del monto del contrato. En tal caso, la Municipalidad deberá adjuntar Copia del decreto alcaldicio que

lo aprueba y de la(s) boleta(s) de garantía por fiel cumplimiento del mismo y de anticipo; una vez pagado, la Municipalidad deberá enviar copia de la(s) factura(s) pertinentes al Gobierno Regional.

b) **Estados de Pago:** Para su pago, la Municipalidad deberá solicitar por escrito los recursos necesarios, adjuntando copia del control de avance, estado de avance y estado de pago debidamente visado por el Director de Obras Municipales, certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista a dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (de la obra o faena y de la empresa), conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo (Ley de Subcontratación) y artículo 43 del DFL Nº 2 de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, certificado(s) de ensaye(s) de materiales, certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obras. Una vez pagado, la Municipalidad deberá enviar al Gobierno Regional copia de la factura cancelada y decreto de pago respectivo.

SEXTO: Para los efectos de los procesos de licitación, adjudicación y los demás relacionados, la Municipalidad deberá utilizar los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades. Asimismo, la contratación de los proyectos respectivos se efectuará mediante licitación pública según formato tipo de Bases Administrativas que se adjuntan al presente Convenio.

SÉPTIMO: Si al adjudicar una propuesta se produce un excedente de fondos, éste será de disposición del Gobierno Regional, el que en casos muy justificados y a solicitud escrita de la Municipalidad, podrá autorizar su uso en el mismo proyecto.

OCTAVO: Las obras a licitar y a ejecutar corresponderán exclusivamente a aquellas consideradas en el proyecto autorizado técnicamente por el Gobierno Regional.

NOVENO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre el o los proyectos.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de visitar e inspeccionar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio y formular las correspondientes observaciones a la Municipalidad, debiendo ésta otorgar la más amplia colaboración a objeto de permitir el correcto desempeño del equipo técnico encargado.

DÉCIMO: Las partes, para todos los efectos legales que se pudieren derivar del presente convenio, fijan su domicilio en la ciudad de Temuco y se someten a la competencia de sus tribunales.

UNDÉCIMO: La personeria con que concurren a este acto la Sra. Intendenta y Ejecutiva en representación del Gobierno Regional y el Sr. Alcalde en representación de la Municipalidad, no se insertan por ser conocidas de las partes contratantes.

DUODÉCIMO: Este convenio se suscribe en seis ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando cuatro en poder del Gobierno Regional y dos en poder de la Municipalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

NORA BARRIENTOS CARDENAS
INTENDENTA Y EJECUTIVA DEL
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

PATRICIO VILLANUEVA RUBILAR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE VILCÚN

BRE/VSH/ECV/FPH

BASES ADMINISTRATIVAS TIPO FONDO REGIONAL DE INCIATIVA LOCAL

PROYECTO: _____

1 Aspectos Generales

1.1 Campo de aplicación

Las presentes Bases Administrativas, regulan el procedimiento de contratación para la ejecución de obras por el sistema suma alzada de proyectos financiados con el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

1.2 Definiciones

Para la correcta interpretación de los documentos de la Propuesta y del Contrato, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

Días Corridos:
Son los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días Hábiles:
Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos, festivos y feriados legales.

Documentos Oficiales:
Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, Oficios, Certificados y otros, emitidos por una autoridad pública competente, con domicilio conocido.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito:
De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil, es el imprevisto a que no es posible resistir, debiendo entenderse que es imprevisto cuando no hay razón especial para creer en su realización, e irresistible cuando no es posible evitar sus consecuencias.

Obra:
Son todos los trabajos necesarios para materializar el proyecto definido en los planos, documentos y especificaciones técnicas.

Obras Provisorias:
Son todas las obras no permanentes de cualquier naturaleza, requeridas para la ejecución, terminación o mantención de las obras, o relacionadas con ellas.

Planta de Construcción:
Son todos aquellos elementos de uso temporal, incluyendo maquinarias, artefactos, equipos, instalaciones de faena, edificaciones, plantas de producción y procesamiento de materiales, canchas de acopio, terrenos que ocupan dichas plantas, y todos aquellos elementos e insumos de cualquier naturaleza necesarios para la ejecución de las Obras y que no quedarán formando parte de ellas.

Propuesta a Suma Alzada:
La oferta a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles, salvo aquellas partidas especificadas en los documentos de licitación cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las

partidas fijas y a la de precios unitarios, si los hubiere. El valor total del contrato podrá estar afecto a algún sistema de reajuste

Presupuesto Oficial:
El estudio detallado de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para una obra y que representa su opinión sobre su valor

Bases Administrativas:
Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas:
Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

1.3 Identificación y Ubicación de las obras

La ejecución de la obra que se contrata en este proceso de licitación es **(Nombre de la Obra)**, ubicada en la localidad de _____, comuna de _____, provincia _____, Región de La Araucanía.

2. Participantes

Podrán participar en la licitación personas naturales y/o jurídicas que no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la presentación de su oferta.

Sin perjuicio de lo señalado, para poder contratar con el Municipio de....., el adjudicatario deberá presentar su oferta a través del portal: www.mercadopublico.cl y estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Publica www.chileproveedores.cl, según lo dispuesto en el inciso cuarto del articulo 16 de la Ley Nº 19.886 y el inciso tercero del articulo 66 del Reglamento de ese texto legal.

3. Tipo de Contrato

El contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas será desarrollado bajo la modalidad de **Suma Alzada Sin Reajuste**, con Estado de Pago mensuales.

3.1 Documentos que integran el contrato

La presente licitación y el contrato respectivo, se regirá por las disposiciones de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, además integran el contrato respectivo, los siguientes documentos:

a) Los Reglamentos y/o Normas respecto a las instalaciones o especialidades que indiquen las respectivas especificaciones técnicas.

b) Las Normas, las Leyes y Ordenanzas establecidas referente a la Construcción y Urbanización.

c) Bases Administrativas presente contrato.

d) Especificaciones Técnicas del Proyecto.

e) Planos del Proyecto y documentos publicados en el portal www.mercadopublico.cl.

f) Respuestas a Consultas y Aclaraciones a los Antecedentes.

g) La itemización del Presupuesto Oficial.

h) Propuesta del Contratista.

i) Decreto que adjudica la Licitación y aprueba contrato.

j) Ordenanzas Municipales Locales.

k) La Ley Nº 16.744 sobre prevención de riesgos.

l) Cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente a la ejecución del proyecto objeto de esta licitación.

El Contratista debe ejecutar los trabajos con arreglo a las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos generales y de detalle, perfiles y pliego de condiciones del proyecto. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas de la técnica.

4 Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar la seriedad de su oferta, el oferente deberá presentar una garantía por $50.000.- (cincuenta mil pesos), consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, tomada a nombre de la Municipalidad de _____, RUT _____, y por un plazo de vigencia no inferior a 60 días, **contados desde la fecha de apertura de las propuestas**, especificando claramente en dicho documento el nombre de la licitación y el motivo de la garantía "**GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA DEL PROYECTO:.....**"

5 Visita a terreno

Se establece una visita a terreno, de Carácter Obligatoria, donde se verificarán las características del inmueble a reparar o del lugar de los trabajos, según corresponda. La visita será el día indicado en el portal: www.mercadopublico.cl, a lo menos 5 días antes del acto de apertura.

La asistencia será registrada en un Acta y se entregará un certificado de asistencia. La no asistencia de la empresa proponente o su representante, constituirá un incumplimiento de Bases.

Las consultas que se originen en la visita referida, deberán ser formuladas en el proceso de consultas y aclaraciones establecido en las presentes bases.

6 Oferta

Se considerarán incluidos en la Oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución de las obras contratadas y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La Oferta incluirá todos los gastos concernientes a maquinarias y equipos, mano de obra, leyes sociales, provisión, adquisición, fletes y almacenamiento de todos los materiales y elementos requeridos para la ejecución de las obras. Asimismo, están incluidos todos los transportes desde cualquier distancia de aquellos materiales obtenidos y procesados por el Contratista, así como el transporte a botaderos aprobados, de todos los materiales de desecho.

De igual modo, están incluidos en la oferta, el costo de las obras provisorias, como así también, la instalación, operación y desmantelamiento de la planta de construcción, campamento de la obra, oficinas, bodegas, y de otros elementos requeridos para la ejecución de las obras. En consecuencia, el proponente deberá contemplar en los precios unitarios, el costo de los derechos de servidumbre, instalaciones de cualquier tipo, mantención del tránsito, caminos de acceso, señalización, desvíos provisorios, etc.

También se considerarán incluidos en la oferta los gastos generales, gastos financieros, utilidades e impuestos (excepto el I.V.A. que se debe informar por separado). De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que origine la celebración del contrato, su protocolización y pago de impuestos.

7. De Los Plazos

Publicación: Se publicará en el portal www.mercadopublico.cl

Valor de las Bases : Las bases no tendrán costo para los interesados.

Aclaraciones y consultas:
Si algún participante necesita aclaraciones acerca de los documentos de la licitación, deberá hacer sus preguntas a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl, hasta el plazo establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

Las correspondientes respuestas a las preguntas recibidas, además de las aclaraciones que la Municipalidad estime adecuado emitir, serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl.

Será responsabilidad del contratista cerciorarse de la existencia de serie de Preguntas y Respuestas y de aclaraciones a los antecedentes técnicos y Bases de Licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre, presumiéndose el conocimiento de ellas por parte del contratista a quien se le adjudique el contrato.

Apertura: Las ofertas se recepcionarán a través del portal www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora establecida en el mismo, luego de lo cual se procederá a su apertura.

Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal www.mercadopublico.cl que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del mismo, visada por dos funcionarios de la Municipalidad.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl

8. Plazo para la ejecución de la obra

El plazo para la ejecución de la obra será de _____días corridos, contados desde la fecha de suscripción del acta de entrega de terreno.

No obstante lo anterior, el plazo de ejecución de la obra será el que fije la empresa proponente en el Programa de Trabajo presentado en la propuesta técnica, siempre que éste no sea mayor al plazo antes señalado, ya que en ese caso la propuesta será rechazada.

9. Tipo de Financiamiento

La Obra que se contrata se financiará con cargo al Fondo Regional de Inversión Local (FRIL) transferidos al Municipio según Convenio suscrito por la Municipalidad con el Gobierno Regional de La Araucanía.

10. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial asciende a la cantidad de **$**_____.- (_____) IVA Incluido.

11. Presentación de las Propuestas

Las propuestas deberán ser ingresadas **mediante archivo adjunto** al portal mercadopúblico y deberán contener los siguientes documentos:

A) Antecedentes Administrativos

a) Individualización del Oferente, indicando su nombre o razón social (nombre del representante legal), domicilio, teléfono, fax, cédula nacional de identidad del oferente o representante legal cuando corresponda. (ANEXO Nº 1)

b) Cronograma de actividades en periodos mensuales, indicando en días corridos el tiempo de ejecución de las obras, el cual no podrá exceder el plazo máximo establecido (en días corridos). (ANEXO Nº 2)

c) Experiencia del Oferente, indicando el Nº de obras de edificación ejecutadas en los últimos 3 años, en servicios públicos y/o privados, completando los antecedentes solicitados en planilla adjunta. (ANEXO Nº 3)

d) Mano de obra, se debe considerar la cantidad de personas que serán contratadas, desglosadas tanto por género como por especialidad (calificada, semi calificada y no calificada).

e) Declaración simple que consigne lo siguiente: (ANEXO Nº 4)

1) **Haber estudiado todos los antecedentes** de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, incluyendo aquellos proyectos u obras que podrían incidir con el desarrollo de su obra.

2) **No haber sido condenado por prácticas antisindicales** o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años a la presentación de su oferta, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

B) Antecedentes Económicos

a) La propuesta hecha en el Formulario Especial de Licitación que se adjunta a estas Bases Administrativas. La Propuesta se presentará en pesos chilenos indicándose el valor

neto en moneda nacional e indicando además, los impuestos que correspondan. (ANEXO Nº 5)

b) **Presupuesto oferta detallado**, bajo el mismo itemizado del presupuesto oficial. El IVA debe indicarse separadamente al final del presupuesto oferta. (ANEXO Nº 6)

C) Al mismo tiempo, el oferente deberá obligatoriamente remitir vía correo o entregar personalmente, hasta las ..... horas del día de la Apertura de las Ofertas, en la Oficina de Partes del Municipio de ....., ubicada en ....., en un sobre cerrado y caratulado con el nombre de la obra, en que además se indique el nombre del oferente, este sobre debe contener en su interior:

Garantía por seriedad en la presentación de la propuesta :
Para garantizar la seriedad de su oferta, el oferente deberá presentar una garantía por el monto fijo de $50.000.- (cincuenta mil pesos), consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, tomada a nombre de la Municipalidad, y por un plazo de vigencia no inferior a 45 días, **contados desde la fecha de apertura de las propuestas**, especificando claramente en dicho documento el nombre de la licitación y el motivo de la garantía **"GARANTÍA POR SERIEDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**.

11.1. **Efectos de la omisión de algún documento, antecedentes o datos requeridos en la presentación de la propuesta.**

La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el número 11 precedente, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 13 de las presentes Bases.

En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta.

En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, bajo apercibimiento, si así no lo hicieren, serán declarados fuera de bases.

12. Apertura y Evaluación de las Propuestas

12.1 Apertura de las Propuestas

Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del portal de internet www.mercadopublico.cl por una comisión designada por Decreto Alcaldicio.

12.2 Evaluación y Adjudicación

A. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.

B. Comisión Evaluadora de Ofertas: La Evaluación de las Ofertas será hecha por una Comisión integrada por 3 funcionarios de la Municipalidad, designados por Decreto Alcaldicio para tales efectos.

C. La Comisión de Evaluación de las Ofertas podrá pedir a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados.

Las aclaraciones del proponente que sea adjudicado, pasarán a formar parte del Contrato respectivo.

D. Plazo para la adjudicación: La Municipalidad analizará las propuestas y adjudicará en un **plazo máximo de 10 días hábiles** contados del día de la apertura de las propuestas, a aquel oferente que satisfaga lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico.

E. **La Evaluación de la Propuesta** se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Oferta Económica : 70 %**
  Se valorará el costo total de las propuestas.

  Fórmula de Calculo para obtener puntaje de costo del servicio :

$$\textbf{PUNTAJE} = \frac{\text{PRECIO MINIMO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 70\%$$

- **Plazo de Ejecución : 20 %**

  Se valorará el tiempo de ejecución de los trabajos del oferente en orden descenderte, obteniendo mayor puntaje la oferta que tenga menor tiempo de ejecución, tal como lo indica el cuadro a continuación:

  Fórmula de Calculo para obtener puntaje de plazo de ejecución :

$$\textbf{PUNTAJE} = \frac{\text{PLAZO MINIMO OFERTADO}}{\text{PLAZO OFERTADO A EVALUAR}} \times 20\%$$

- **Mano de obra: 10 %.**

  El oferente que considere **un mayor % de personal no calificado** en la sumatoria de los meses de duración del proyecto obtendrá el máximo puntaje, en base a esta y proporcionalmente se evaluarán las otras ofertas:

PUNTAJE = $\frac{\text{CANTIDAD MANO DE OBRA MAXIMO}}{\text{CANTIDAD MANO DE OBRA A EVALUAR}}$	**X**	10%

PUNTAJE TOTAL :

% Oferta Económica + % plazo de ejecución + % Cantidad Mano de Obra

F.- La presente licitación se adjudicará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en el proceso de evaluación.

G.- La presente licitación se adjudicará a través del portal, bajo la modalidad de **Adjudicación simple**, entendiéndose por tal, la que permite adjudicar a una única oferta por cada línea de producto o servicio solicitado.

H.- El mandante se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas presentadas por no ser convenientes para los intereses del servicio, por razones fundadas, pudiendo llamar a una nueva licitación, en orden a desarrollar adecuadamente los objetivos perseguidos por ésta.

13. Del Contrato

13.1 El contrato contendrá una referencia a la Licitación y a la adjudicación y deberá tener, al menos, las siguientes menciones:

- Individualización de los contratantes
- Poderes de representación de quién actúa (si correspondiere).
- Objetivos
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución e inicio del cómputo de éste.
- Refrendación Presupuestaria.
- Otros.

13.2 El oferente favorecido tendrá un **plazo de 5 días hábiles** para suscribir el contrato, contados desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente favorecido no firmare el contrato en el plazo indicado, se entenderá por desistida su oferta y la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar la propuesta a la segunda oferta mejor evaluada, si la hubiere, o en su defecto declararla desierta y realizar un nuevo llamado.

13.3 Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del mandante que aprueba el contrato, el contratista deberá protocolizar tres transcripciones de él a su costa, en señal de aceptación de su contenido.

El contratista adjudicado tendrá el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del Decreto aprobatorio de contrato, para efectuar la protocolización referida y entregar dos copias de ésta en la oficina de partes de la Municipalidad.

La notificación de la total tramitación del Decreto aprobatorio del contrato se efectuará mediante Oficio remitido por carta certificada al domicilio del contratista adjudicado.

Si el contratista adjudicado, una vez notificado de la tramitación del decreto que le adjudicó el contrato, no protocolizare las transcripciones referidas, dentro del plazo señalado, se le tendrá por desistido y se le podrá poner término administrativamente al contrato, mediante la dictación de un Decreto que deje sin efecto la adjudicación. Como consecuencia el contratista perderá a favor de la Municipalidad, la garantía de seriedad de la oferta que hubiere entregado junto a su propuesta.

14. <u>Del Precio y Forma de Pago</u>

El Oferente adjudicado deberá facturar a nombre de la Municipalidad de _____, RUT Nº _____, con dirección en calle _____, de la ciudad de _____.

La Municipalidad pagará la ejecución de las obras mediante estados de pago mensuales, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del estado de pago, contra presentación de factura en la oficina de partes y que se hará llegar debidamente visado por el inspector técnico de obras. Cada estado de pago tendrá una retención de un 10%, hasta completar el 5%, el que será devuelto al término de las obras, luego de realizada la respectiva Recepción Provisoria de las Obras.

En cada estado de pago se fiscalizará el pago de cotizaciones previsionales a todos los trabajadores que se hayan desempeñado en la obra durante el mes anterior al estado de pago. Para ello el Contratista deberá acompañar Certificado de la Inspección del Trabajo propio y de sus subcontratistas, que acredite que el contratista a dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (de la obra o faena y de la empresa), conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo (Ley de Subcontratación) y artículo 43 del DFL Nº 2 de 1967, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.

La determinación del monto del Estado de Pago la efectuará el Inspector Fiscal, quien verificará en terreno la cantidad de obra ejecutada, dicha cubicación se multiplicará por el precio unitario convenido, según corresponda, obteniéndose el valor por cancelar para cada ítem, de cuya sumatoria se obtendrá el monto correspondiente al estado de pago.
El Inspector Fiscal no dará curso a los Estados de Pago si el contratista, o quién lo represente, no exhibe, ante el Inspector de Obra, el original de los comprobantes de pago de las remuneraciones firmadas por los trabajadores, además de los siguientes documentos:

- Carátula Estado de Pago, firmada y timbrada por el Contratista, Inspector Técnico de Obras.
- Anexo Estado de Pago, firmada y timbrada por el Contratista, Inspector Técnico de Obras.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontración), emitido por la Inspección del Trabajo, considerando la información del mes anterior.
- Factura a nombre de la Municipalidad de .....
- Set de Fotografías que den cuenta del avance (a lo menos 3).

Ante el incumplimiento de estos requisitos se deberá retener los Estados de Pagos y la reiteración, de todo lo señalado anteriormente, faculta a la Municipalidad de ..... para poner término anticipado al contrato.

14.1 Anticipo.

El contratista adjudicado podrá solicitar un anticipo a cuenta del precio de la obra, por un monto que no exceda el 10% del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con boleta bancaria, por un valor equivalente expresado en pesos, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses. Este anticipo se devolverá reajustado en cuotas iguales y sucesivas, a partir del segundo estado de pago, debiendo quedar totalmente amortizado en el penúltimo dentro del plazo contractual.

15. Garantías Del Contrato

15.1 **Garantía por fiel cumplimiento del contrato**

En el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la adjudicación, el oferente deberá presentar una **Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato**, que deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad, pagadera a vista y sola presentación, por un monto equivalente al **5%** del valor total de la adjudicación, cuya vigencia deberá considerar el plazo contractual extendido en 90 días contabilizados desde el día hábil siguiente a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el Contrato.

Deberá ser enviada a la Oficina de Partes de la Municipalidad, en un sobre cerrado dirigido al señor Alcalde, caratulado con el nombre de la Licitación Pública y con el respectivo nombre del oferente

Si el contrato sufre aumentos de plazo y/o contrato, el Contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías y aumentar el monto en razón del aumento de contrato autorizado.

15.2 Garantía por correcta ejecución del contrato

Una vez efectuada la Recepción Provisoria de Obras, se procederá a devolver la Boleta de Garantía de oportuno, total y fiel cumplimiento del contrato, la que en este acto deberá ser reemplazada por otra boleta, tomada a nombre del Municipio, pagadera a vista y sola presentación, por un monto equivalente al **5%** del valor total del contrato, la cual será devuelta una vez efectuada la Recepción Definitiva.

Dicha boleta deberá tener una vigencia de 8 meses contados desde la Fecha de la recepción provisoria.

15.3 Garantía de anticipo.

Previo a recibir el anticipo, el proponente deberá caucionar éste, mediante la presentación de una o más boletas bancarias de garantía a nombre del Municipio. Dichas boletas deberán tener un plazo mínimo de validez equivalente al plazo ofrecido de ejecución de las obras, más 60 días corridos y por un monto total en pesos chilenos en que la sumatoria de todas ellas corresponda al total del anticipo. El contratista podrá solicitar por escrito la devolución de una o más de las boletas de garantía que hubiese presentado, toda vez que la sumatoria de los montos retenidos en los estados de pago por concepto de restitución del anticipo, descontadas las boletas ya devueltas, sea mayor que el monto de la o las boletas que solicite retirar. Estas deberán ser devueltas por el mandante en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que por escrito el contratista lo solicite.

En caso de haber un aumento en el plazo de ejecución de las obras, las boletas de garantía por anticipo deberán ser renovadas por el contratista de acuerdo al nuevo plazo contractual mas 60 días corridos y por un monto no inferior al saldo por descontar del anticipo.

Estas boletas se harán efectivas toda vez quesea necesario restituir el anticipo otorgado.

16. Modificación de Contrato

Cualquier modificación, al contrato requerirá de la voluntad de ambas partes manifestada en un documento adicional que pasará a formar parte integrante de éste.

La modificación señalada no podrá en ningún caso significar una alteración sustancial a las presentes bases.

17. Extinción y Suspensión del Contrato

El contrato se extinguirá entre otras por las siguientes causales :

a) Vencimiento del plazo convenido.
b) Resolución por incumplimiento del adjudicatario.
c) Quiebra del adjudicatario.
d) Mutuo acuerdo de las partes.

a) VENCIMIENTO DEL PLAZO CONVENIDO.

Vencido el plazo del contrato, el adjudicatario dejará de prestar servicios, no teniendo derecho a indemnización alguna y deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento.

b) EXTINCION POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.

El contrato quedará extinguido de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa a Tribunal alguno, cuando se incurra en causales de incumplimiento, debiendo notificarse por escrito a la incumplidora la decisión de resolver el contrato.
Entre las causales se encuentran:

b.1) Por ejecución deficiente de los trabajos contratados
En este caso deberán existir los documentos probatorios pertinentes los cuales serán evaluados en conjunto por una Comisión formada por funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía y los representantes que designe el adjudicatario.-

b.2) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el oferente seleccionado en el contrato respectivo

c) QUIEBRA DEL ADJUDICATARIO.

La quiebra del adjudicatario determinará la resolución del Contrato. En caso de ser necesario, el Gobierno Regional de La Araucanía procederá de acuerdo a lo establecido por interrupción del servicio. Esta causal se entiende sin perjuicio de las normas legales vigentes sobre la quiebra.

d) MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.

Si existe pleno acuerdo de las partes, lo cual quedará estampado por escrito, el contrato se entenderá extinguido sin que corresponda derecho a indemnización por ninguna de las partes.-

18. Multas

Las Multas que fueren procedentes de acuerdo a los Documentos y Normas que forman parte del Contrato, se cursarán administrativamente, sin forma de juicio, y se deducirán de los estados de pagos o de las retenciones del contrato, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si aquellas no fueren suficientes, en ese orden de prelación.

Se pagará una multa diaria del 0,1 % del monto total del contrato por cada día de atraso.

19 Documentos a entregar al término de la Obra

El Contratista deberá entregar al término de la obra los siguientes documentos, en caso que corresponda, cabe señalar que si por algún motivo no son ingresados al Municipio, no se dará por recibida la obra:

Materia	**Documentación mínima.**
Obra en general	- Recepción de la Dirección de Obras Municipales. - Planos de construcción (as built) de arquitectura y estructuras
Ensayos	- Certificación de ensayos
Proyectos de Instalaciones (en caso de ser procedente)	
Instalación de agua potable fría y caliente	- Certificado de dotación de Servicio competente (si corresponde) - Certificado de recepción del Depto. De Acción Sanitaria en caso de soluciones particulares - Planos aprobados (1 sensibilizado y 1 copias)
Instalación de alcantarillado	- Certificado de dotación de Servicio competente (si corresponde) - Certificado de recepción del Depto. De Acción Sanitaria en caso de soluciones particulares - Planos aprobados (1 sensibilizado y 1 copias)
Instalación de Gas y/u otro combustible.	- Certificado de aprobación Servicio competente (SEC) - Planos aprobados (1 sensibilizado y 1 copias)
Instalación de Electricidad	- Certificado de aprobación Servicio competente (SEC) - Planos aprobados (1 sensibilizado y 1 copias)
Instalaciones contra incendio.	- Certificado de aprobación de Bomberos. - Planos aprobados (1 sensibilizado y 1 copias)

20. Restitución de Las Garantías

A. La **Garantía por Seriedad en la presentación de la propuesta** serán restituidas a los oferentes no adjudicados, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación y al oferente adjudicado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

B. La Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, será restituida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción en la oficina de partes de esta Municipalidad, la **Garantía por Correcta Ejecución del Contrato**.

C. La Garantía por Correcta Ejecución del Contrato será restituida una vez aprobada la Recepción Definitiva de obras.

Las garantías deberán ser retiradas en la oficina de partes de la Municipalidad, en el horario de lunes a viernes de 09.00 hrs. A 14.00 hrs.

Excepcionalmente las garantías serán enviadas vía correo, a la dirección del oferente siempre y cuando este no tenga representante ni persona alguna que pueda retirar dichos documentos en la oficina de partes de la municipalidad, previa solicitud formal por parte del oferente.

21. Cesión de Contrato.

Se prohíbe absolutamente a los proponentes ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el o los contratos definitivos, que con ocasión de la presente resolución suscribieron con la Municipalidad y/o los derechos y obligaciones que asuman en virtud de la presente propuesta pública. La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término de contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

22. Recepción de Obras.

22.1. Recepción provisoria.

La recepción provisoria es el acto administrativo, mediante el cual la Comisión Receptora de Obras, designada al efecto mediante decreto alcaldicio, se constituye en terreno, al término del plazo contractual, a fin de verificar el cabal cumplimiento del Contrato.

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitara por escrito la recepción de las obras a la I.T.O, solicitud que deberá ingresar en la Oficina de Partes. La I.T.O, salvo que las bases especiales establezcan un procedimiento distinto, deberá verificar el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y comunicarlo, dentro del plazo de 5 días, por escrito, a la Unidad respectiva, (D.O.M – SECPLA - ALCALDE) indicando en el la fecha en que el contratista puso termino a la obra.

La recepción de las obras se efectuara por una comisión compuesta por tres funcionarios designados por la autoridad competente, mas el secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

La comisión deberá constituirse en la obra en un plazo no superior a 15 días, contados desde la fecha de suscripción del respectivo Decreto de designación.

El día y hora fijado para la recepción debe ser comunicado al contratista con dos días de anticipación por lo menos, para que concurra al acto si lo desea.

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

Una vez verificado por la comisión el cabal cumplimiento del contrato y la revisión detallada de los certificados de recepción de los distintos servicios o ensayes de materiales, según corresponda, esta dará curso a la recepción y levantara un acta dentro del plazo de 5 días contados del día de la recepción en terreno, y que será firmada por los miembros asistentes.

por el I.T.O y por el contratista, si lo desea. Si este no estuviere de acuerdo con el texto propuesto deberá formular sus observaciones al término de 2 días.

La comisión consignará como fecha de término de las obras, la fecha que haya indicado la I.T.O , si no presenta observaciones.

Recepcionada las obras provisionalmente sin observaciones, éstas quedarán en garantía por un período de 6 meses a contar de la fecha de término consignada en el Acta de Recepción Provisoria.

Si de la recepción de las obras, la Comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, procederá a preparar un listado de las observaciones que le merece levantando un "Acta de Recepción provisoria con observaciones", detallando estas y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos, el plazo adicional no podrá exceder del 25% del plazo contractual y no estará afecto a multas.

El Inspector Técnico deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión, dentro del plazo fijado para ello.

Terminado este plazo, se constituirá nuevamente en terreno para verificar su cumplimiento. De haberse logrado, se procederá a la recepción provisoria conforme lo señalado en el artículo anterior, no imputando como atraso, este plazo otorgado por la Comisión Receptora.

Si por el contrario, el Contratista no cumple dentro del plazo acordado, en el término de las observaciones y éstas son menores, la Comisión quedará a la espera del aviso de la Unidad Técnica del término definitivo de éstas, para proceder a su recepción y se le aplicará multa por atraso al Contratista a partir del término del plazo fijado.

En el caso que el Contratista no hiciera ninguna de las reparaciones observadas, la Comisión levantará un Acta señalando las razones y las observaciones que motivan la no recepción de las obras.

La Unidad Técnica, informará al Mandante quién resolverá en consecuencia y se procederá como término anticipado del Contrato.

Si de la recepción de las obras resulta que los trabajos no están terminados o no se ejecutaron de acuerdo a planos, especificaciones técnicas, y reglas de la técnica, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la Comisión no dará curso a la recepción provisoria y elevará un informe detallado al Jefe de Unidad Técnica el cual notificara al contratista, quien ejecutara a su costo los trabajos que faltan o las reparaciones que ella determine.

Si la comisión establece dentro del plazo de 20 días que la obra no ha sido terminada, dejara constancia de ello en un informe y al contratista le serán aplicadas las multas por atraso a contar de la fecha en que ingreso la notificación de término de la obra.

Este informe se notificara a través del libro de Obra.

El contratista una vez que considera haber terminado la obra deberá requerir nuevamente la recepción provisoria en la forma señalada precedentemente, para lo cual cuenta con un plazo máximo de 30 días, de lo contrario le serán aplicadas las medidas para el término anticipado de contrato.

22.2. Recepción definitiva.

La Recepción Definitiva, seguirá igual procedimiento que la Recepción Provisoria y procederá a los 6 meses de haberse efectuado la Recepción Provisoria.

El mandante usara o explotará la obra, después de la Recepción provisoria de ella. Sin embargo, el contratista será siempre responsable durante el plazo de garantía por la correcta ejecución de la obra, de todos los defectos que presenta la ejecución de la misma, a menos que estos se deban al uso o explotación inadecuada de la obra, y deberá repararlos a su costo antes de la fecha que razonablemente señale la I.T.O.

El plazo de garantía por la correcta ejecución de la obra se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el articulo 2.003, inciso 3º, del código civil, el que contara desde la recepción provisoria de la obra.

La comisión receptora verificara 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 la ejecución defectuosa)

b) La calidad de los materiales empleados (que no se hayan presentado desperfectos o deficiencias propias de los materiales utilizados).

Si terminado el plazo de garantía, la Comisión no se hubiere constituido en terreno, por causas ajenas al Contratista, éste tendrá derecho a que se le restituyan las cantidades que hubiese desembolsado para mantener vigentes las garantías del Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y administrativa en que incurran los funcionarios por dicho acto.

23. Modificación de Contrato.

23.1. Aumentos, disminuciones o paralización temporal de obras

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases Administrativas la Municipalidad podrá, con el fin de llegar a un mejor término la obra contratada, ordenar modificación o paralización temporal de las obras, las que deberán ser aprobados por Decreto Alcaldicio, antes de la fecha de término del plazo contractual, además los aumentos efectivos de obras deberán ser debidamente garantizados en los porcentajes y vigencias estipuladas en el Contrato original.

Los aumentos o disminuciones de obras se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

La ampliación o disminución de obras no constituye nuevos contratos y en el caso de los aumentos, no podrá establecerse normas diferentes a las ya contenidas en las Bases del contrato original.

23.2. Obras Extraordinarias.

La oferta del contratista incluye el costo total de la obra, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias o el empleo de materiales no considerados a precios unitarios convenidos, no obstante si es imprescindible para llevar a mejor término la obra, se permitirá incluir éstos al valor total del contrato como **"Aumento de las Obras extraordinarias"** y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, debidamente autorizada.

Las obras extraordinarias se pactarán en base a un presupuesto cuyos valores han sido convenidos con el Contratista y que la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, conjuntamente con la solicitud de modificación

Las variaciones al contrato de cualquier naturaleza, que generen un aumento de su monto total, no podrán exceder, en su conjunto, al 50% del valor del contrato.

24. Ampliación del plazo.

El plazo para la ejecución de las obras, fijado en las presentes Bases Administrativas se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como caso mayor o caso fortuito, cuando concurran las siguientes circunstancias.

1.- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.

2.- Que el hecho sea imprevisible, inesperado y sorpresivo.

3.- Que el hecho sea insuperable.

4.- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

Si el contratista estimara tener derecho a un aumento de plazo contractual deberá solicitarlo por escrito fundamentadamente a la Municipalidad, con una antelación mínima de 10 días del vencimiento del plazo contractual.

La ejecución de nuevas Obras ya sean Obras Extraordinarias o aumento de Obras, dará derecho a un aumento de plazo contractual a convenir por las partes.

El aumento de plazo deberá ser concedido a través de Decreto Alcaldicio, previo a la fecha del término del plazo contractual.

Si el contrato sufriera aumento de plazo se deberá prorrogar la vigencia de todos los documentos de garantía en custodia.

25. Subcontratación.

El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad, pero entendiéndose, en todo caso, que éste se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omita pagar el subcontratista.

El porcentaje máximo de obras que pueden ser subcontratadas en ningún caso podrá superar un 30% del valor total del contrato.

En caso que el contratista emplee subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado al contrato.

26. Responsabilidad por daños a terceros.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las presentes Bases Administrativas Generales y el contrato impongan al Contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufriere por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y

soportara de igual manera la perdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.
El contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos, con ocasión de defectos de construcción, de mala calidad de los materiales empleados en la obra, que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus empleados.