



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
REMODELACIÓN CASA CENTRAL UNIVERSIDAD DEL ALBA – LA SERENA

Abril, 2025

ÍNDICE

1.- Disposiciones generales	4
1.1.- Ámbito de la aplicación de las bases	4
1.2.- Descripción de las obras	4
1.3.- Normas e instrumentos que regirán la contratación	4
1.4.- Gastos de la Licitación	5
1.5.- De los participantes	5
1.6.- Inhabilidades	5
1.7.- Visita a Terreno	6
1.8.- Modificaciones de las Bases de Licitación	6
1.9.- Unidad supervisora del contrato	6
2.- De las propuestas, su apertura y adjudicación	6
2.1.- Disposiciones generales	6
2.2.- Condiciones previas a la presentación de la propuesta	7
2.3.- Forma de presentación de la propuesta	8
2.3.1.- Antecedentes Administrativos – sobre N°1	8
2.3.2.- Propuesta Técnica – sobre N°2	9
2.3.3.- Propuesta Económica – sobre 3	10
2.4.- Recepción y Apertura de las Ofertas	11
2.5.- Evaluación de Ofertas	11
2.6.- Resolución y Adjudicación de la Licitación	11
2.7.- Desistimiento de las propuestas	12
2.8.- Interpretación de los documentos de la propuesta	12
3.- Del contrato y normas que lo rigen	12
3.1.- Antecedentes generales	12
3.2 Documentos contractuales	12
3.3.- Orden de prelación de los documentos integrantes del contrato	12
3.4.- Modificación de antecedentes	13
3.5.- Monto del contrato	13
3.6.- Traspaso del contrato y cesión de derechos	13
3.7.- Cumplimiento de la ley	13
3.8.- Reglamento de obra	14
3.9.- Calidad de los trabajos	15
3.10.- Reglamento de orden higiene y seguridad	16
3.11.- Garantías del contrato	16
3.12.- Término anticipado del contrato	16
3.12.1.- Por solicitud del mandante	16
3.12.2.- Por incumplimiento del contratista	17
3.12.3.- Por solicitud del contratista	17
3.12.4.- Liquidación por término anticipado del contrato	17
4.- Anticipos y estados de pago	18
4.1.- Anticipo	18
4.2.- Estados de pago	18
4.3.- Descuentos que afectan al estado de pago	19
4.4.- Revisión y aprobación del estado de pago	19
4.5.- Modificaciones al presupuesto de contrato	20
4.6.- Finiquito del contrato	20

5.- De la ejecución de las obras	21
5.1.- Entrega del terreno e instalación de faenas	21
5.2.- Trabajo contiguo	21
5.3.- Seguros	21
5.4.- Indemnidad	21
5.5 plazo de ejecución de las obras	22
6.- Modificación de los volúmenes de trabajos contratados	22
6.1.- Aumentos / disminuciones de obra	22
6.2.- Obras adicionales	23
6.3.- Obras extraordinarias	23
7.- Multas	24
7.1.- Por incumplimiento del plazo de construcción	24
7.2.- Por incumplimiento de plazos parciales / hitos	24
7.3.- Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la DTO	24
7.4.- Otras multas	24
8.- Imposiciones legales, previsionales y seguridad del trabajo	24
8.1.- Obligaciones laborales, de seguridad social e higiene	24
8.2.- Seguridad	24
9.- Deberes y responsabilidad del contratista	25
9.1.- Personal del contratista – profesional a cargo	25
9.2.- Subcontratistas	26
10.- Materiales	26
11.- De la dirección técnica de la obra	26
12.- Comunicaciones	27
12.1.- Reunión periódica de obra	27
12.2.- Libro de obra	27
13.- Recepción de la obra	28
13.1.- Recepción provisoria / hitos parciales / o de obra	28
13.1.1.- Comisión de recepción	28
13.1.2.- Observaciones en la recepción provisoria	29
13.1.3.- Procedimiento para las observaciones	29
13.1.4.- Aceptación de la recepción provisoria	30
13.1.5.- Devolución de garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución	30
13.1.6.- Documentos que concurren a la recepción provisoria final	30
13.2.- Recepción definitiva	31
13.3.- Recepción municipal	31
14.- Arbitraje	31
15.- Publicidad	31
16.- Compromiso post-entrega	32
Anexos	
Anexo N°1	33
Anexo N°2	34
Anexo N°3	35
Anexo N°4	36

1.- Disposiciones Generales

1.1.- Ámbito de la aplicación de las bases

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto reglamentar la licitación, adjudicación, contratación y ejecución de la obra denominada “Remodelación Casa Central Universidad del Alba La Serena”. ubicado en Avenida Matta 221, en la ciudad de La Serena,

Estas Bases son complementadas por las Bases Administrativas Especiales (BAE) que contemplan aspectos específicos de la Propuesta solicitada.

En los casos no contemplados en las presentes Bases, se aplicarán como normas supletorias, en lo que sean más favorables al Mandante

Definiciones:

Cada vez que las Bases Administrativas Generales o los documentos contractuales se refieran a los términos que a continuación se detallan, se les atribuirá el significado que se indica para cada caso específico:

- **Contratista:** Persona o entidad a quien se le ha adjudicado la ejecución de la Obra y con quien el Mandante formalizará el contrato correspondiente.
- **Mandante:** Propietario del proyecto, quien lo ha desarrollado hasta alcanzar la etapa de licitación para su posterior ejecución.
- **Dirección Técnica de Obra (DTO):** Conjunto de profesionales contratados por el Mandante, independientes del Contratista, encargados de coordinar el proceso de licitación, así como de fiscalizar y controlar que las obras se lleven a cabo conforme a las normativas de construcción aplicables.
- **Oferente:** Persona natural o jurídica que presenta una oferta para la licitación, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en estas Bases y sus documentos complementarios.
- **Obra:** Se refiere a los trabajos necesarios para modificar, renovar o mejorar el edificio, adaptándolo a las nuevas necesidades y teniendo en cuenta los requerimientos de funcionalidad, confort, estética y seguridad tal como se especifica en los documentos del proyecto.
- **Días Corridos:** Se entienden como todos los días del calendario, incluyendo sábados, domingos, feriados y días festivos. Cuando se utilice el término “días” sin especificar, deberá entenderse como “días corridos”.
- **BAG.:** Se refiere a las Bases Administrativas Generales del contrato.
- **BAE.:** Se refiere a las Bases Administrativas Especiales del contrato
- **EE.TT.:** Se refiere a las Especificaciones Técnicas del Proyecto de cada una de las Especialidades

1.2.- Descripción de las obras

Las obras a contratar comprenden los trabajos de construcción necesarias para materializar la remodelación del edificio, el cual tiene como objetivo principal crear un entorno que fomente la colaboración, la innovación y el aprendizaje. Se planea integrar espacios versátiles que se adapten a las diversas necesidades de la universidad, lo que permitirá a estudiantes, docentes y personal administrativo interactuar de manera más efectiva. Además, se contemplan áreas específicas para actividades académicas, culturales y recreativas garantizando así el uso integral de las instalaciones

1.3.- Normas e instrumentos que regirán la contratación

La presente licitación se regirá por las bases establecidas en este documento, así como por las especificaciones técnicas, planos de arquitectura, y los planos y especificaciones técnicas de los proyectos de instalaciones eléctricas, comunicaciones débiles, agua potable, aguas lluvias y alcantarillado, seguridad y climatización, entre otros. También se considerarán las consultas, respuestas y aclaraciones generadas

durante el proceso, tanto en aspectos administrativos como técnicos, así como la oferta presentada por el Proponente seleccionado. Además, se regirá por la normativa que se detalla a continuación y cualquier otra norma, reglamento, ley, decreto o resolución municipal o general que diga relación con los trabajos a contratar.

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Construcciones y Urbanización.
- Ley Nº19.496, y sus modificaciones.
- Normas INN

Los documentos técnicos proporcionados son los necesarios para realizar todos los estudios y trabajos de construcción e instalaciones detallados en el proyecto, los cuales serán ejecutados por el contratista.

1.4.- Gastos de la Licitación

Las presentes bases y los demás documentos de la licitación serán gratuitos y se encontrarán a disposición de los interesados en la <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>.

Todos los gastos de cualquier naturaleza en que incurran los proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

1.5.- De los participantes

Podrán participar en la Propuesta personas naturales o jurídicas que sean invitadas directamente por el Mandante, siempre y cuando no incurran en las inhabilidades señaladas en el punto 1.6 de las presentes Bases.

No se podrán formar Consorcios entre las empresas invitadas a participar, salvo aprobación previa del Mandante. En caso de presentarse en Consorcio con alguna empresa no invitada, se deben presentar los antecedentes generales de ambas empresas y establecer claramente en la Oferta el porcentaje exacto de participación de cada una de ellas en el mismo.

1.6.- Inhabilidades

Los proponentes no podrán estar afectos a ninguna de las inhabilidades que a continuación se detallan:

- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. La inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- Tener conflicto de intereses con la Universidad del Alba, entendiéndose por esto cualquier situación que pueda revelar falta de independencia o probidad en cualquiera de las etapas del proceso de licitación contemplado en las presentes bases.

Es decir:

- Miembros de la Asamblea, del directorio, Rector, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas. De igual modo, no podrán postular las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- Sociedades (de personas, anónimas o en comanditas) en que los funcionarios o directivos de la universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por vínculos descritos en el punto precedente tengan participación.

1.7.- Visita a Terreno

Con el objetivo de que los proponentes puedan conocer y evaluar las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos, se ha programado una visita de reconocimiento obligatoria. Esta se llevará a cabo de acuerdo a coordinación con cada empresa. El punto de encuentro será en Avenida Matta 221, La Serena.

Es importante destacar que no se aceptarán ofertas de empresas que no hayan participado en la visita a terreno.

1.8.- Modificaciones de las Bases de Licitación

Las presentes Bases y sus anexos podrán ser modificados, ya sea por iniciativa de la Universidad o en respuesta a una solicitud de aclaración por parte de algún oferente, durante el proceso de presentación de propuestas, siempre y cuando dichas modificaciones se realicen antes del vencimiento del plazo de cierre de recepción de ofertas. Todas las enmiendas serán consideradas parte integral de las Bases y se publicarán en la página <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>, para su conocimiento y efectos correspondientes. Además, cuando sea pertinente, las modificaciones serán comunicadas directamente a las empresas participantes a través de correo electrónico. En caso de existir modificaciones, estas serán notificadas con la debida antelación.

Es responsabilidad del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación en la página web mencionada y atender a todas las modificaciones realizadas por la Universidad.

1.9.- Unidad supervisora del contrato

La Vicerrectoría Sede La Serena, será la Unidad designada para realizar seguimiento y control al proyecto de remodelación.

La entidad o empresa que sea designada como ITO de la obra, será comunicada antes de la firma del contrato y será quien actuará como ITO de las obras en ejecución y será preciso su correspondiente aprobación en los respectivos estados de pago, para proceder al pago de éstos.

2.- De las propuestas, su apertura y adjudicación

2.1.- Disposiciones generales

Las Propuestas se entregarán conforme a los planos, especificaciones y antecedentes establecidos en estas bases de licitación. La oferta deberá presentarse con el suministro de materiales e instalación de los mismos hasta su total terminación, de acuerdo a las especificaciones y planos entregados para la remodelación del edificio.

La presentación de la Oferta implica la aceptación de las bases y de todos los documentos relacionados.

El Oferente deberá haber visitado el edificio a remodelar, estar debidamente informado de sus características y condiciones, y conocer las limitaciones o restricciones que puedan afectar la ejecución de

las obras. No se podrán presentar exclusiones ni alcances en la Propuesta; cualquier oferta con modificaciones será automáticamente descalificada.

Este procedimiento se aplicará tanto en la apertura de las ofertas como en su análisis detallado. El Oferente afectado será notificado por escrito, y se le devolverán sus antecedentes. Durante este período, se podrán hacer consultas para complementar la información del proyecto, asegurando que todas las obras estén correctamente incluidas en el presupuesto.

El Contratista deberá considerar en su Oferta todos los gastos directos e indirectos para cumplir con el contrato. La oferta debe cubrir todos los trabajos necesarios para la ejecución y terminación de la obra, conforme a los planos y las especificaciones, incluyendo actividades no expresamente indicadas pero necesarias para su finalización, aunque no estén valoradas en el presupuesto.

Es responsabilidad exclusiva del Oferente determinar los volúmenes de obra necesarios para el cumplimiento total del contrato. Cualquier cantidad indicada en los documentos de licitación será referencial y no vinculante.

La Oferta debe incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, maquinarias, transporte, demoliciones, costos financieros, etc., necesarios para la ejecución completa de los trabajos. Los materiales deben ser nuevos, sin uso ni deterioro.

El Contratista se encargará de la tramitación, obtención y cancelación de permisos relacionados con las faenas, señalizaciones, ocupación de espacios públicos y la obtención de los certificados de control de calidad y recepción de los servicios públicos. Además, deberá elaborar y entregar los planos “as built” para el Trámite de Recepción Municipal, cumpliendo con las exigencias municipales correspondientes.

El consumo de servicios durante la construcción y hasta la Recepción Provisoria de la obra será a cargo del Contratista, quien deberá solicitar los servicios provisionales de agua potable, aguas servidas y electricidad a su costo. Estos gastos deben estar incluidos en la Oferta, y el Contratista no podrá eximirse de su pago si no los presupuestó.

Para la Recepción Provisoria de la obra, el Contratista deberá presentar la boleta de pago de los últimos consumos, incluidos los correspondientes al mes posterior a la recepción.

Los errores aritméticos u omisiones en el presupuesto detallado no alterarán el valor de la suma alzada. No se aceptarán modificaciones del presupuesto tras la entrega de la Propuesta.

El Mandante solo será responsable del pago de los derechos por permisos municipales.

Cualquier duda de interpretación de los antecedentes del Proyecto o las Bases Administrativas que no haya sido planteada durante el período dispuesto será resuelta exclusivamente por el Mandante, con la asesoría que considere necesaria.

Los Proponentes deberán mantener sus ofertas irrevocables durante 60 días desde la fecha de expiración del plazo de presentación. La oferta permanecerá vigente incluso si la licitación ha sido adjudicada.

2.2.- Condiciones previas a la presentación de la propuesta

Para presentarse a la Propuesta, los Proponentes deberán estudiar detalladamente todos los antecedentes de la licitación, verificar la concordancia entre los planos y las especificaciones técnicas, y realizar una visita al edificio a remodelar, con el fin de conocer su estado actual y características estructurales, entre otros.

Es responsabilidad del Oferente informar por escrito, antes de la presentación de la Oferta, cualquier circunstancia o condición no prevista en los antecedentes de la Propuesta que pueda dificultar, entorpecer o demorar las obras. Además, podrá solicitar cualquier consulta o aclaración que considere necesaria para la correcta interpretación del proyecto en todos sus aspectos.

La omisión de este procedimiento se considerará como una renuncia a cualquier reclamo relacionado con la posible insuficiencia de los documentos técnicos o administrativos del contrato.

Todas las consultas deberán presentarse por escrito, de acuerdo con el Cronograma establecido en las BAE. Al presentar su Oferta, el Oferente acepta las condiciones mencionadas anteriormente, por lo que no se admitirán reclamos posteriores.

2.3.- Forma de presentación de la propuesta

La propuesta deberá presentarse en formato impreso y debe incluir los siguientes documentos: Antecedentes Administrativos, la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

La entrega se efectuará en tres (3) sobres cerrados, sellados, caratulados con el nombre del proyecto y firmados por el representante legal, respectivamente, de acuerdo con el formato detallado en las presentes Bases. Los sobres deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Universidad, ubicada en Av. Ejército Libertador 177, Santiago, hasta las 18:00 horas del plazo establecido en el cronograma de la licitación para el cierre de recepción de ofertas.

No se aceptarán propuestas presentadas después de la fecha y hora indicadas, ni a través de un medio distinto al señalado en estas bases. Cabe mencionar que, ante la falta de algún antecedente, el Mandante podrá solicitar su entrega.

Cada sobre debe contener la totalidad de los antecedentes requeridos, ya que estos son parte integral de la evaluación de las ofertas. No obstante, la Universidad se reserva el derecho de validar la información y la documentación proporcionada por el oferente.

Es importante destacar que la documentación debe presentarse en el orden especificado en las Bases, y se requiere que esta esté anillada.

No se aceptarán propuestas presentadas fuera del plazo establecido.

Sobre N°1	Sobre N°2	Sobre N°3
Carátula: Antecedentes administrativos “Licitación remodelación Casa central Universidad del Alba – La Serena” Universidad del Alba Remitente: Nombre empresa Dirección	Carátula: Oferta técnica “Licitación remodelación Casa central Universidad del Alba – La Serena” Universidad del Alba Remitente: Nombre empresa Dirección	Carátula: Oferta económica “Licitación remodelación Casa central Universidad del Alba – La Serena” Universidad del Alba Remitente: Nombre empresa Dirección

2.3.1.- Antecedentes Administrativos – sobre N°1

Este sobre debe contener la siguiente documentación:

a) Identificación oferente

En Anexo N°1 el proponente debe presentar todos los datos de la empresa que presenta la oferta.

b) Declaración jurada simple inhabilidades

En Anexo N°2, correspondiente a una declaración jurada simple donde se manifiesta no estar afecto a las inhabilidades para contratar con la Universidad al momento de presentar la oferta.

c) Declaración jurada simple

En Anexo N°3, de conocimiento, estudio y aceptación de las Bases que regulan la Propuesta, de asistido a las visitas a terreno, estar en pleno conocimiento de las características del edificio y del estado de la situación actual del mismo y de todos los otros documentos y planos recibidos para su estudio, y ratificación de que el Oferente ha hecho todas las observaciones al proyecto en la etapa de consultas o en el mismo acto de apertura de la Propuesta.

c) Antecedentes legales:

- Fotocopia RUT de la empresa.
- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Copia del extracto de escritura protocoliza inscrita en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y publicado en el Diario Oficial, así como respecto de las modificaciones si las hubiere.
- En caso de ser una Sociedad Anónima Cerrada, o limitada regida por directorio: reducciones a escritura pública de Constitución del Primer Directorio y posteriores modificaciones.
- Escritura de designación de apoderado, también en caso de que sea distinto al representante legal y conste en escritura pública.
- Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal.
- Copia de inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales y vigencia de la sociedad, de una antigüedad no superior a 30 días contados desde la presentación de las ofertas.
- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a 30 días.

d) Información financiera:

- Balance y estado de resultados auditado año 2024
- Declaración de rentas del último período tributario debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos.
- Declaración de rentas del último período tributario.
- Certificado, constancia o declaración bancaria, timbrado, de capital comprobado que acredite la capacidad del Licitante, emitido 15 días previos a la apertura de Ofertas.

e) Otros antecedentes:

- Boletín comercial y previsional emitido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no superior a 15 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado de Dicom plus, de la empresa, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de presentación de la Propuesta.

f) Garantía de seriedad de la oferta:

En Anexo N°4 el proponente debe adjuntar garantía de seriedad de la oferta.

2.3.2.- Propuesta Técnica – sobre N°2

En este sobre deberá incluirse en el siguiente orden en original y una copia, los siguientes documentos:

- a) Presupuesto detallado por partidas en MS Excel, adjuntando CD con el archivo magnético.

- b) Listado de Alternativas de materiales de igual o mejor estándar de lo especificado que contribuya a un menor costo de la construcción sin afectar la calidad original especificada. Se debe anexar Presupuesto General adicional ajustado considerando las alternativas Propuestas. El Mandante podrá aceptar o rechazar la alternativa Propuesta sin expresión de causa.
- c) Listado de las eventuales empresas Sub-Contratistas (Estructuras Metálicas, Instalaciones de Especialidades etc.) que participarán en la ejecución de la obra, señalando su experiencia en el rubro respectivo y su compromiso a participar en los plazos indicados en el programa de obras.
- d) Nómina de las obras ejecutadas y en ejecución por el Oferente, indicando el Mandante, monto y superficie total remodelada, plazo de ejecución y avance a la fecha.
- e) Carta Gantt (Microsoft Project) que debe contener al menos todas las partidas del presupuesto, vinculadas entre sí, señalando claramente el plazo total de construcción. Esta Carta Gantt (Microsoft Project) será el instrumento de medición de avances periódicos, por lo que deberá validarse o ajustarse a más tardar 15 días después de la firma del Contrato de acuerdo con la DTO. En caso de incumplimiento de este plazo, se dará por entendido que el programa presentado inicialmente es el definitivo y que servirá como documento para determinar el programa de la obra.
- f) Análisis de precios unitarios (en pesos) de cada una de las partidas presupuestadas, en los que se detallen materiales, mano de obra, herramientas, equipos no considerados en Gastos Generales y Subcontratos. No se aceptarán montos globales sin el detalle respectivo.
- g) Estudio detallado de sus Gastos Generales, con su correspondiente itemizado, en el cual se indique la permanencia del personal y elementos o partidas consideradas, así como los precios unitarios correspondientes. El Oferente deberá desglosar los montos.
- h) Organigrama y nómina del personal directivo asignados a la obra con sus respectivos currículos. Se debe incluir en este organigrama la participación de una Oficina Técnica en terreno, orientada a brindar apoyo a los profesionales de la Constructora en buscar soluciones constructivas y en el proceso de construcción, No es función de la DTO esta labor.
- i) Currículum del profesional a cargo de la obra. Constructor Civil – Ingeniero Civil con al menos diez años de experiencia en obras de similares características. Deberá haber participado en remodelaciones con similares características. Debe adjuntar certificado.
- j) Listado de maquinarias y equipos disponibles para realizar la obra.
- k) Plan de calidad – Autocontrol– Sistema de gestión de calidad.
- l) Todos los antecedentes entregados por el Mandante para el estudio de la Propuesta, con firma del Representante Legal de la Empresa Oferente. Estos antecedentes quedarán en poder del Mandante.

El Mandante se reserva el derecho de verificar todos y cada uno de los datos expresados en estos documentos.

2.3.3.- Propuesta Económica – sobre 3

a) Oferta Económica

Los proponentes deberán presentar su propuesta a través del Anexo N°5, “Oferta económica”, dentro del plazo establecido en el cronograma de la licitación, expresando su oferta en unidades de fomento (UF) con todos los impuestos incluidos.

Todos los costos en los que incurra el oferente al presentar su oferta serán de su exclusiva responsabilidad. Cualquier falta, descuido u omisión por parte de los Proponentes o del adjudicatario en la obtención de la

información y el análisis de los documentos relacionados con el proceso de licitación no los eximirá de la obligación de evaluar correctamente los costos necesarios para la elaboración de su propuesta.

b) Flujo de Caja mensual

Estimado por el período de construcción, en porcentaje y UF, incluyendo el monto solicitado como anticipo. Este flujo será evaluado y se podrá ajustar de común acuerdo con el Mandante, a más tardar 15 días después de la firma del contrato.

En caso de no coincidir el total del presupuesto detallado por partidas y el valor total neto del presupuesto indicado en la Oferta económica, se asumirá como valor de presentación a la licitación el menor valor indicado, teniendo la opción el Oferente de retirar en ese momento su Propuesta, renunciando a participar en el proceso de licitación y haciéndosele efectiva la boleta de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Dado el carácter privado y de selección de las empresas, las Ofertas económicas, no serán abiertas con presencia de los Proponentes.

2.4.- Recepción y Apertura de las Ofertas

La apertura de las propuestas se llevará a cabo en la fecha establecida en las presentes Bases, con la presencia de la comisión de Evaluación, acompañada por un abogado de la Secretaría General, quien actuará como ministro de fe. Durante este proceso, se redactará un acta en la que se registrarán diversos aspectos, tales como la identificación del oferente, los antecedentes proporcionados y cualquier omisión o error detectado. Esta acta será entregada posteriormente a la Unidad de Secretaría General para su resguardo.

Es fundamental señalar que, una vez abiertas las ofertas, si alguno o varios de los Proponentes no cumplen con la entrega de todos los documentos solicitados, el Mandante se reserva el derecho de rechazar o aceptar la(s) oferta(s) correspondiente(s) durante el proceso de evaluación, o de solicitar antecedentes complementarios a uno o más de los Proponentes.

2.5.- Evaluación de Ofertas

Las ofertas presentadas por los proponentes serán revisadas y calificadas exclusivamente por la Comisión Evaluadora, responsable de evaluar la oferta, además de seleccionar y efectuar la proposición de adjudicación a la autoridad competente.

Una vez revisadas las propuestas se completará el acta de Evaluación de las Ofertas, considerando los contenidos indicados en las presentes Bases, de acuerdo a los requerimientos, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, ponderaciones y asignación de puntajes establecidas.

El Mandante se reserva al derecho de declarar desierta la licitación si a su solo juicio ninguna de las Ofertas conviene a sus intereses, sin compensación o indemnización alguna para los Proponentes.

2.6.- Resolución y Adjudicación de la Licitación

Tras analizar las propuestas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará la remodelación en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, seleccionando la propuesta que sea considerada más beneficiosa para los intereses de la Universidad.

En caso de que el oferente adjudicado desista de su oferta o se niegue a firmar el contrato, el Mandante podrá otorgar la adjudicación al siguiente oferente en orden de preferencia.

La resolución de la licitación será comunicada a todos los Proponentes a través de la página <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>, no obstante, al Proponente adjudicado se le notificará por correo electrónico.

La Universidad se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, e incluso declarar la licitación desierta sin necesidad de justificación, si considera que las propuestas no cumplen con los requisitos establecidos. Esto no dará lugar a reclamaciones ni a derechos de indemnización para los Proponentes.

2.7.- Desistimiento de las propuestas

Si el Mandante, por motivos de fuerza mayor, no suscribiera el contrato dentro de los 30 días siguientes a la comunicación de adjudicación, el Proponente tendrá derecho a ampliar esta vigencia en 60 días, desistir de su Oferta o retirar los antecedentes y documentos presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni demandar indemnización alguna por este concepto.

2.8.- Interpretación de los documentos de la propuesta

En el caso de detectarse cualquier contradicción en los documentos del proyecto, primará siempre aquello que mejor resulte a los intereses técnicos y económicos del Mandante.

3.- Del contrato y normas que lo rigen

3.1.- Antecedentes generales

El Contrato deberá ser firmado por el Oferente favorecido dentro de los diez días corridos, contados desde la fecha en que el Mandante le comunique por escrito la aceptación de su Propuesta.

En caso de que la empresa asignada, no cumpla este requisito, el Mandante quedará en libertad para entregar el contrato a otro Oferente, haciendo efectiva la correspondiente Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

El contrato a que se refieren estas Bases, se regirá por todo lo indicado en las BAG, BAE y sus documentos anexos. Ante la no concordancia entre ellos, primará aquella solución más conveniente tanto técnica como económica para el Mandante.

3.2 Documentos contractuales

La siguiente documentación integrará el Contrato que se celebre entre el Contratista y el Mandante:

- 1) El Contrato y los Convenios Suplementarios, Adendum, si existieren.
- 2) Las Bases Administrativas Especiales.
- 3) Las Bases Administrativas Generales.
- 4) Todas las Especificaciones Técnicas de proyectos.
- 5) Todos los Planos de proyectos según listados específicos
- 6) Las aclaraciones y respuestas en serie de Consultas y Respuestas.
- 7) La Oferta y las aclaraciones posteriores que sirvieron de base para la adjudicación.
- 8) El Programa de Obra con el plan de inversiones parciales y acumuladas que deberá elaborar el Contratista antes de la firma del Contrato y estos dos documentos definitivos aprobados por la DTO (BAE).
- 9) El Acta de Iniciación de Obra y las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva.
- 10) Las Actas de Reunión Semanal de Obra y otras reuniones extraordinarias
- 11) Las Notas en el Libro de Obras emitidas por la Dirección Técnica de Obra y las emitidas por el Contratista, asentadas en los libros correspondientes

3.3.- Orden de prelación de los documentos integrantes del contrato

Si existieran diferencias entre los diversos documentos que conforman el Contrato, se adoptará el siguiente criterio de aplicación de los mismos:

a) Para la interpretación de los términos contractuales y de sus Anexos se recurrirá, en primer término, al texto del Contrato y de los Convenios Suplementarios, si existieren, y, solo a falta de disposición expresa en ellos para resolver un punto, regirá el siguiente orden de prelación:

- 1) El Contrato y los Convenios Suplementarios, Adendum, si existieren.
- 2) La Oferta del Contratista y las aclaraciones posteriores que sirvieron de base para la adjudicación.
- 3) Serie de Preguntas y Respuestas y las Aclaraciones
- 4) Las Bases Administrativas Especiales.
- 5) Las Bases Administrativas Generales.
- 6) Planos
- 7) Las Especificaciones Técnicas Particulares
- 8) Las Especificaciones Técnicas Generales.
- 9) La restante documentación contractual.

b) Para la interpretación de aspectos técnicos vale lo siguiente:

- 1) Las circulares y documentos aclaratorios.
- 2) Lo indicado en los planos de detalles tiene prioridad sobre lo indicado en planos generales.
- 3) Las acotaciones expresadas en cifras o letras tienen prioridad sobre las apreciadas en escala.
- 4) Lo indicado en la Oferta del Contratista.

3.4.- Modificación de antecedentes (si son necesarios)

Si durante el proceso de evaluación y negociación se modificase alguno de los documentos de la Propuesta, previo a la firma del contrato, el Contratista y el Mandante presentarán los antecedentes de Oferta y proyecto modificados.

Si no se han modificado, se timbrarán los mismos documentos de Propuesta con el siguiente texto: "Documento Anexo de Contrato".

3.5.- Monto del contrato

El monto del contrato tiene carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo por modificaciones, ampliaciones o disminuciones de obra introducidas formalmente por el Mandante, y que signifiquen modificaciones a los planos y/o especificaciones con los cuales se licitó el proyecto. No se considera reajuste de ningún tipo.

3.6.- Traspaso del contrato y cesión de derechos

El Contratista no podrá, en ningún caso, traspasar el contrato a terceros, ni podrá hacer cesiones de los derechos que emanen de éste.

La subcontratación por el Contratista de cualquier parte específica de la obra que signifique más de un veinte por ciento (20%) del total del contrato, deberá ser informada por escrito al Mandante, quien podrá eventualmente aceptar o rechazar la opción del Contratista.

3.7.- Cumplimiento de la ley

Durante la ejecución de la Obra el Contratista cumplirá con las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Normas, órdenes, avisos y exigencias que sean aplicables en el país, incluyendo entre otras, las relacionadas con la contratación de trabajadores, el pago de sus leyes sociales, la actividad de la construcción y de todas aquellas relacionadas con la naturaleza la obra a ejecutar. El Contratista será responsable de cualquier infracción que esté relacionada con la ejecución de su obra, debiendo subsanarla por su propia cuenta y costo.

El Contratista, a solicitud del Mandante, deberá acreditar dicho cumplimiento como así mismo el hecho de haber subsanado las infracciones.

El Contratista liberará de responsabilidad e indemnizará al Mandante por cualquier gasto por pérdida, perjuicio, reclamos acciones, juicios, daños civiles, multas, sanciones, costos y gastos, incluyendo honorarios y gastos legales, causados u ocasionados directa o Bases Administrativas indirectamente como consecuencia de su incumplimiento con cualquiera de dichas las leyes, reglamentos, ordenanzas, normas, órdenes, avisos y exigencias.

El Contratista, frente a cualquiera reclamación o acción judicial, civil, penal que eventualmente pudiera afectar al Mandante, por obligaciones de las que pudiera ser subsidiariamente responsable, deberá asumir todos los costos de la defensa del Mandante comunicándole oportunamente el texto del reclamo o de la acción judicial entablada; aun cuando el Mandante no hubiese sido notificado en el respectivo asunto.

El Mandante podrá siempre acudir contra el Contratista si se viera obligado a pagar cualquier valor por los conceptos indicados en este artículo subrogándose al efecto el Mandante, en todos los derechos, acciones y privilegios, en los términos del artículo 1610 y 1612 del Código Civil.

3.8.- Reglamento de obra

- El Contratista deberá entregar a la DTO, en la primera reunión de obra ó a más tardar dentro de los quince días de iniciada la obra, su Reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, aprobado en la autoridad correspondiente.
- Para la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá someterse al horario de trabajo y al régimen disciplinario establecido por la Municipalidad.
- Mientras duren los trabajos del Contratista en la obra, éste deberá mantener en ella, al profesional a cargo quien recibirá las instrucciones pertinentes del Mandante y/o la DTO, y proporcionará a estos todos los antecedentes que le solicite sobre el personal y los materiales que el Contratista emplee en la obra.
- El Mandante por sí, o a través de la DTO, tendrá permanentemente la facultad de control, vigilancia y fiscalización de cumplimiento fiel, exacto y oportuno de sus obligaciones por parte del Contratista. Será obligación del Contratista subsanar cualquier deficiencia en el plazo que se fije en cada caso.
- Para ello, la DTO tendrá la facultad de revisar toda la documentación pertinente a la obra misma, canalizada a través de informes que el Contratista entregará con la periodicidad necesaria para cada uno. Entre otros, que se determinarán al inicio de la obra mediante comunicación oficial, están:
 - Programación definitiva de obra (a más tardar 15 días después de firma del contrato).
 - Flujo de caja mensual definitivo (plan de estado de pago) a más tardar 15 días después de la firma del contrato).
 - Patente Profesional del responsable de la obra para ingreso a la Municipalidad.
 - Planilla de asistencia diaria de personal a obra.
 - Índices mensuales de seguridad en obra e Informes semanales del experto en seguridad del Contratista y sus prevencionistas a cargo.
 - Informe de Avance mensual de obra (Gantt de seguimiento y listado de actividades).
 - Programación quincenal específica de actividades de obra.
 - Resultados de ensayos de materiales.
 - Solicitudes o consultas para reunión semanal de obra.
 - Currículo SubContratistas, etc.
- Todo el personal debe atenerse al Reglamento Interno de la Obra y El Contratista se obliga a retirar del lugar de la obra inmediatamente a aquellos trabajadores de su dependencia cuya conducta o competencia den motivo de queja a la DTO u otro representante autorizado del Mandante. En ausencia del representante del Contratista, la DTO u otro representante autorizado

del Mandante, estarán facultados para hacer salir del recinto a todo trabajador del Contratista que considere acreedor a esa medida, incluso con ayuda de la guardia de la obra.

- Todo movimiento de entrada y salida de la obra respecto del material del Contratista será de su exclusiva responsabilidad.
- El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por parte del Mandante por las pérdidas, robos o daños que pueda sufrir en sus materiales, herramientas, instalaciones o andamios, sea que provengan de fuerza mayor, de hechos de terceros o de actos imputables a dependientes del Mandante o del propio Contratista. Cualquier daño a la obra, instalaciones, equipos y/o personas de terceros o del Mandante, hecho por el personal del Contratista, será de cargo exclusivo del Contratista y se descontará en forma administrativa del respectivo Estado de Pago.
- Si el Mandante suministrase al Contratista, materiales o servicios que sean de cargo de éste, descontará administrativamente su valor del o de los Estados de Pago inmediatamente posteriores al suministro.
- Si a juicio del Mandante o la DTO se detecta destrozo, uso indebido, mal aprovechamiento, merma y/o robo de los materiales o maquinarias suministradas por el Mandante al Contratista, para la ejecución de los trabajos encomendados en el presente Contrato, o daño en las instalaciones existentes o a algún elemento de la obra, el Contratista acepta desde ya, el descuento en forma administrativa de cualquier factura por los gastos en que incurra El Mandante para reponer los materiales u obras; gastos que se descontaran del o de los Estados de pago inmediatamente siguientes.
- El Contratista deberá mantener diariamente la limpieza y orden de la obra. Si no cumpliera con este cometido, la Dirección Técnica de Obra podrá encargar dicha tarea a terceros, descontándose estos gastos del correspondiente Estado de Pago o aplicar las multas que indiquen las BAE.
- El Contratista la entregará, una vez terminada, libre de escombros o residuos de materiales y en condiciones de uso y/o habitabilidad.
- El Contratista mantendrá disponibles, para inspección por el Mandante y/o la DTO copia de los contratos individuales o colectivos de trabajo, pago de las imposiciones, de los finiquitos de los trabajadores que hayan sido cancelados, despedidos o destinados a otras obras que el Contratista pudiera tener, y deberá presentar certificado de la Inspección del Trabajo por este concepto para la tramitación de cada estado de pago.
- El Contratista proveerá a todo su personal, de su cuenta y costo, de todos los elementos de seguridad necesarios cumpliendo con la normativa vigente, con un mismo color con distintivo del Contratista.

3.9.- Calidad de los trabajos

El Contratista será el único responsable de la calidad en la ejecución de las obras, para lo cual deberá contar en faena con los recursos que le permitan realizar un adecuado Autocontrol.

El Contratista deberá implementar un sistema de autocontrol de calidad, dirigido por el Administrador de la Obra y profesional de terreno, secundados por el Jefe de Terreno, mediante el cual asume la responsabilidad de adoptar las medidas de gestión y control de calidad indicados en el Art. 1.2.9 del Decreto Supremo Nº 173 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que modifica el Decreto Supremo Nº 47 de 1992 Ordenanza General de Urbanización y Construcción publicado en el Diario Oficial el 12 de Marzo de 1997.

Conforme con esto, una vez terminadas las obras, el Contratista deberá informar al Director de Obras Municipales las medidas de gestión y control de calidad adoptada.

El Contratista se compromete a ejecutar los trabajos en el grado de calidad definido en los documentos técnicos de contrato, en los acuerdos definidos por libro de obra y tomando en cuenta el tipo de producto definido en las especificaciones y planos de contrato y el “arte del buen construir”.

Si a juicio de la DTO los trabajos tienen defectos de calidad en su terminación y el Contratista no repara las observaciones hechas en los plazos acordados, el Mandante podrá descontar el costo real que le signifique la reparación de las observaciones no solucionadas.

Este descuento se podrá efectuar de la boleta en Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato. Para esto, el Mandante dará aviso con 30 días al vencimiento de dicha Boleta al Contratista del cobro de la misma, descontará los montos pertinentes, previamente informados por escrito y devolverá el saldo al Contratista.

3.10.- Reglamento de orden higiene y seguridad

En la primera reunión de obra, el Contratista hará entrega del Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad de su empresa debidamente autorizada por el servicio de salud y la dirección del trabajo a la DTO. Este Reglamento deberá ser aplicado en su totalidad en obra; la DTO estará facultada para vigilar su cumplimiento y auto control de la Constructora a este respecto.

3.11.- Garantías del contrato

A la firma del contrato, como garantía de cumplimiento de éste, el Contratista deberá entregar al Mandante las boletas de garantía bancarias, incondicionales e irrevocables, y pagaderas a su sola presentación que se especifique en las BAE. Todas las boletas serán extendidas a nombre de Universidad del Alba, RUT 71.541.900-9.

El Mandante podrá hacer efectivas estas garantías en los siguientes casos y para las finalidades que se indican:

- Para pagarse de las multas por atraso, desacato a instrucciones de la DTO, o incumplimiento en los plazos estipulados.
- Financiar trabajos de solución de fallas en las obras notificadas por el Mandante, antes o después de la Recepción Definitiva, que sean de directa responsabilidad del Contratista y que éste no hubiere ejecutado en los plazos convenidos.
- Para cubrir responsabilidades del Contratista en cuanto al cumplimiento de las disposiciones y obligaciones legales que emanen de la obra contratada.
- Para cubrir responsabilidades del Contratista sobre perjuicios a terceros producidos como consecuencia de la remodelación.
- Para costear cualquier incumplimiento al contrato o las obligaciones que emanen de la interpretación de las bases administrativas especiales y/o generales, cuya solución tenga que ser asumida por el Mandante, directa o indirectamente.

Las boletas de garantía serán entregadas al Mandante para su custodia, obligándose el Contratista mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.

3.12.- Término anticipado del contrato

3.12.1.- Por solicitud del mandante

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, o bien por una decisión unilateral, el Mandante resuelva terminar anticipadamente el contrato, este dará aviso por carta certificada al Contratista con no menos de treinta días de anticipación de dicha resolución, indicando en ésta el saldo de obra que deberá ejecutar el Contratista dentro de los próximos treinta días a fin de programar su entrega.

3.12.2.- Por incumplimiento del contratista

El Mandante podrá exigir la resolución y liquidación anticipada del contrato, en caso de producirse una o más de las siguientes causales:

- Si, de acuerdo a mediciones y control efectuados por la DTO, se determina que el Contratista incurrió en un atraso mayor a 15 días corridos respecto del programa general de obra vigente, y/o de las fechas intermedias programadas, y siempre que dicho atraso no se revierta dentro de los 10 días siguientes, de constatado y comunicado este hecho al Contratista.
- Si a juicio de la DTO, la mala calidad de la ejecución de la obra pueda afectar su funcionamiento futuro, duración o estética, y el Contratista se niegue a rectificar y reparar dichos errores.
- Si a juicio de la DTO el Contratista, en forma reiterada, deja de cumplir las instrucciones impartidas por aquella a través del libro de obra.
- Si el Contratista efectuase un traspaso total o parcial del contrato a un tercero.
- En los casos de muerte, disolución, quiebra, insolvencia o proposiciones de convenio judicial o extrajudicial del Contratista.
- Por abandono de la obra por parte del Contratista, entendiéndose por esto la paralización total o parcial no autorizada de los trabajos por más de siete días corridos
- Por incumplimiento total o parcial de las exigencias de estas Bases o del Contrato de Construcción.

En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento total o parcial del Contratista de las obligaciones que el contrato le impone, el Mandante, sin necesidad de notificación, sentencia judicial o arbitral, procederá a avisar por escrito al Contratista o a su representante con cinco días corridos de anticipación, de tal determinación.

En este caso el Mandante hará efectivas todas las boletas de garantía, y pagará la obra sólo hasta el último estado de pago aprobado por la DTO. El Mandante no pagará gastos de desahucio alguno, no devolverá las retenciones o sus saldos, sin derecho a ninguna indemnización en favor del Contratista.

No se considerará como causal de atraso de obra las que ocurran como consecuencia de razones de fuerza mayor, ajenas a la responsabilidad del Contratista.

En este caso, el Mandante asumirá el control del recinto, y el Contratista dejará de tener injerencia en la obra, debiendo dar instrucción a su personal de abandonar la misma, y no podrá retirar ninguna especie sin autorización escrita del Mandante, mientras no se liquide el contrato.

El Mandante devolverá, a solicitud del Contratista y una vez liquidado el contrato, las maquinarias, equipos, insumos y herramientas de propiedad de éste, en el estado que se encuentren y sin responsabilidad alguna para el Mandante en cuanto a su estado de conservación.

3.12.3.- Por solicitud del contratista

El Contratista podrá solicitar el término anticipado del contrato solo si el Mandante incurre en una demora de más de treinta días corridos en el pago de los Estados de Pago correspondientes, y no teniendo diferencia o reclamación alguna de su gestión, procediéndose en la forma que se indica a continuación:

3.12.4.- Liquidación por término anticipado del contrato

En el caso de terminar anticipadamente el contrato por decisión del Mandante o del Contratista, se realizará una liquidación de éste en cuanto a pagar todas las obras efectivamente ejecutadas y aprobadas a conformidad por la DTO.

- En caso de haber partidas mal ejecutadas y que por consiguiente no tengan la aprobación por parte de la DTO, el Contratista tendrá la opción de corregirlas y entregarlas con la aprobación correspondiente para que de este modo les sean pagadas.

Tendrá también la opción de dejarlas sin corrección, no pudiendo cobrar la partida rechazada y sin derecho a cobrar parte de ella argumentando que su reparación es menor en comparación a lo invertido en ellas.

- Los Gastos Generales en que deba incurrir el Contratista con motivo del término del contrato, tales como finiquitos u otros que demuestre deba necesariamente pagar, serán estudiados en conjunto con el Mandante y la DTO, a fin proceder a su pago en lo que corresponda. Lo anterior no regirá en el caso que la liquidación del contrato sea por incumplimiento del Contratista.
- Las utilidades: no se pagará utilidad alguna más allá de lo correspondiente al porcentaje de avance de las obras debidamente ejecutadas y aprobadas por la DTO a la liquidación del contrato.

4.- Anticipos y estados de pago

4.1.- Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo de hasta un veinte por ciento (20%) del monto neto del contrato.

El anticipo deberá solicitarse por escrito a la firma del contrato, debiendo acompañarse la factura y la boleta o documento de garantía correspondiente. El Mandante cursará el anticipo a más tardar ocho días hábiles después de entregada la documentación exigida para su pago.

El Contratista podrá entregar una o más boletas de garantía para asegurar el anticipo.

4.2.- Estados de pago

- Los Estados de Pago mensuales deberán ser aprobados y firmados por la Dirección Técnica de la Obra (DTO) dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación. El Estado de Pago deberá ser presentado por el Contratista a la DTO a más tardar el día 25 de cada mes, o en el día hábil siguiente en caso de ser feriado o festivo, según avance de obra y de acuerdo al presupuesto detallado.
- Cualquier observación que ésta formule en relación con el estado de pago, deberá ser subsanada por el Contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.
- Los pagos que le corresponda efectuar al Mandante en razón del Contrato se harán solo a favor del Contratista. La acreditación de la entrega o depósito del documento bancario en favor del Contratista, o sus abonos parciales en caso de así convenirse su pago, como así mismo el recibo que extienda el Contratista, tiene efecto liberatorio para el Mandante y otorgan valor definitivo y extintivo de la obligación, sin que impliquen consentimiento o renuncia a derecho alguno por parte del Mandante.
- Le estará absolutamente prohibido al Contratista ceder a cualquier título, preñar, descontar y/o celebrar cualquier acto jurídico sobre el monto representativo de los Estados de Pago.
- El factoring no está permitido.
- El Contratista incluirá únicamente en los Estados de Pago aquellas unidades o partidas de la Obra que estén totalmente acabadas, instaladas y funcionando, de acuerdo con los planos de conjunto y de detalle y en las condiciones estipuladas en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentación contractual, sin considerar, por lo tanto, a tal efecto, las provisiones de materiales en Obra y los anticipos a los SubContratistas o partidas que estando acabadas, no estén instaladas o funcionando en el lugar que correspondan, según el proyecto.

No obstante, lo anterior, para el caso específico de aquellas partidas globales, tales como instalaciones, puertas y ventanas, etc. cuya ejecución se realiza por etapas bien definidas, dicho valor se podrá desglosar de común acuerdo con el Mandante y la DTO.

Para ello, el Contratista deberá presentar a la DTO un desglose de la partida, en la que se detalle las actividades que la componen con sus respectivas cantidades de obra y sus precios unitarios. Una vez revisado y aprobado este desglose por el Mandante, el Contratista podrá presentar cobro por el avance parcial de ésta.

- Las mediciones parciales de la Obra se efectuarán mensualmente para comprobar la obra ejecutada, el cumplimiento del plan de obra y la determinación del porcentaje que sobre la obra total representa la obra realizada.
- El último Estado de Pago quedará sujeto a la fecha de Recepción Provisoria de las Obras.

Y para la aprobación de éste, el Contratista deberá presentar una carta notarial de todos sus SubContratistas en la cual conste que se ha efectuado el finiquito de las obras subcontratadas o está en proceso, sin contratiempos para un acuerdo entre las partes.

Se entenderá que el último Estado de Pago por avance de obra, corresponderá al avance registrado por la DTO durante el mes en que se cumple la fecha de término contractual del plazo de la obra, teniendo éste como tope de cobro, un avance acumulado igual al 95% del contrato.

4.3.- Descuentos que afectan al estado de pago

Dentro del cálculo del valor del Estado de Pago, se consideran los siguientes descuentos:

- Devolución del Anticipo recibido, según su valor proporcional al monto del contrato.
- Retención del 5% (Cinco por ciento) del monto neto del contrato, mediante un descuento proporcional, en garantía de la correcta ejecución de las obras.
- El Mandante retendrá el 5% (Cinco por ciento) sobre el monto de los trabajos complementarios (O. Extraordinarias y/o adicionales) que realice el Contratista en garantía de la correcta ejecución de las obras.
- Eventuales multas por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la DTO. y/o por incumplimiento en el plazo final.

4.4.- Revisión y aprobación del estado de pago

- Cada Estado de Pago deberá presentarse acompañado de la documentación necesaria (análisis de Estado de Pago, Flujo Mensual, etc.) que, a juicio del Mandante y/o la DTO, demuestre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la ejecución de las obras, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias aplicables al personal que las ejecuta. Esto incluye certificado de la Inspección del Trabajo para Contratista y SubContratistas.
- Aprobada la medición por la DTO, el Contratista preparará de acuerdo con sus resultados, el Estado de Pago mensual de avance de obra, según formulario aprobado por la DTO, en el que se liquidarán los trabajos de acuerdo con los precios convenidos en el Contrato, así como también la factura correspondiente, (se fijará el valor de la Unidad de Fomento al día de facturación)
- El Contratista imprimirá tres (3) ejemplares de dichos formularios, quedando uno en poder de la DTO, otro en poder del Contratista y el original se adjuntará al respectivo estado de pago mensual de avance de obra.
- Del valor bruto de cada Estado de Pago debe deducirse la devolución proporcional del anticipo y el porcentaje de retención por garantía de correcta ejecución de los trabajos y multas si procede. Sobre este valor neto, así obtenido se aplicará el impuesto I.V.A.

- Todo trabajo o suministro destinado a quedar oculto por otro, deberá ser examinado por la DTO, quien hará examen, pruebas y aprobación, con anterioridad a ser cubiertas. En consecuencia, no se pagarán Estados de Pago por “obras cubiertas” que no hayan cumplido con esta inspección “antes de cubrir”, sin perjuicio de la obligación del Contratista de reabrir las obras para su inspección, a su costo y en el más breve plazo.
- En ningún caso, el Estado de Pago acumulado podrá ser inferior en más de un 10% al avance comprometido de acuerdo al flujo de caja presentado. Si algún Estado de Pago mensual no alcanzare a cubrir el 90% antes referido, deberá el Contratista presentarlo cuando el avance real alcance dicha cifra.
- Cada Estado de Pago, una vez descontadas las deducciones correspondientes, será pagado por el Mandante, al Contratista como abono al precio del contrato, dentro de los 15 (quince) días hábiles de su presentación aprobada por la DTO. Estos abonos mensuales al precio no supondrán, en ningún caso, aprobación o recepción de las obras realizadas hasta ese momento, y sólo tendrán la calidad de anticipo a cuenta del precio señalado en estas Bases.
- El último Estado de Pago, no podrá ser inferior al 5% del monto total del Contrato, y sólo se pagará después de la Recepción Provisoria aprobada, sin observaciones y la presentación de todos los certificados emitidos por los organismos y empresas correspondientes que acrediten el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que impone el contrato. Lo anterior, no implica un aumento de los plazos antes estipulados.

4.5.- Modificaciones al presupuesto de contrato

Si por solicitud escrita del Mandante, se produjeran modificaciones de obra (Aumentos Disminuciones u Obras Extraordinarias) será condición para su presentación a la DTO, para su revisión y aprobación:

1. Respaldo de la solicitud y motivo de la misma, desglose de las obras involucradas en cada una, detalle de su cubicación y presupuesto, además de copia del documento con que fue solicitada.
2. Todas las modificaciones presentadas por el Contratista deberán ser numeradas correlativamente y diferenciadas según su calidad con prefijos de “AO” (Aumento de obra), “OA” (Obra Adicional) y “OE” (obra extraordinaria) y “D” (Disminución).
3. Adicionalmente, en cada entrega se anexará un listado actualizado de todas las obras presentadas a la fecha, con nombres y montos.
 - No se recibirán modificaciones que no cumplan con lo anterior. El formato de presentación deberá ser acordado entre el Contratista y la DTO previamente.
 - Las disminuciones de obra solicitadas deberán ser presentadas por el Contratista de igual forma.
 - Para su pago se harán estados de pago mensuales diferenciados de los de contrato, siguiendo el mismo procedimiento indicado anteriormente.
 - En los estados de pago correspondientes a modificaciones de obra, no se podrá incluir ninguna obra cuyo valor no esté totalmente acordado con la DTO y aprobado por el Mandante.

Los formatos de presentación serán coordinados con la DTO oportunamente.

4.6.- Finiquito del contrato

Una vez terminada las obras y recibidas conforme por la Comisión de recepción, se procederá a realizar el Finiquito del Contrato.

En este finiquito se calcularán los montos por facturar de los estados de pago de obras de contrato, obras extraordinarias o adicionales. Además, se aplicarán las multas y los descuentos que correspondan.

Si las partes no estuvieran de acuerdo con la liquidación efectuada por la DTO, este finiquito deberá resolverlo, en la instancia que corresponda, el árbitro asignado en el contrato suscrito.

5.- De la ejecución de las obras

5.1.- Entrega del terreno e instalación de faenas

El inicio del plazo contractual será el establecido en el Acta de Entrega del edificio donde se ejecutarán las obras, dejándose constancia de la fecha de este acto en el libro de obra. Se anexará a la misma un inventario de los elementos existentes en el edificio, designando el Mandante y la DTO el sitio donde deberán ser entregados por la Constructora, una vez se deban retirar para la ejecución de los trabajos, y un set de fotos de las condiciones en que se entregan las edificaciones existentes.

La Instalación de faenas deberá contener todo lo necesario para el correcto y seguro desempeño de la Constructora, sus contratos y la DTO.

5.2.- Trabajo contiguo

El Contratista deberá siempre adoptar las medidas que permitan que la Obra sea ejecutada en forma coordinada con otros trabajos que él mismo, el Mandante u otros Contratistas, estén realizando en el Lugar de la Obra.

El Mandante se reserva el derecho a ejecutar otros trabajos relacionados o que formen parte de su Proyecto con recursos propios o bien adjudicar cualquier contrato para la ejecución de otras partes del Proyecto u otro trabajo en el Lugar de la Obra, bajo estas condiciones u otras similares.

Si cualquier parte de la Obra a cargo del Contratista depende, para su correcta ejecución, del trabajo que deba ejecutar el Mandante u otro Contratista, el Contratista deberá, antes de empezar sus trabajos, informar por escrito al Mandante acerca de cualquier discrepancia aparente o defecto en los trabajos ya ejecutados que atenten contra la correcta ejecución de su Contrato.

Si el Contratista causa daño a la obra o propiedad del Mandante o a propiedades adyacentes, el Contratista será responsable y mantendrá a éste, libre de toda pérdida, reclamo, demanda, pago, juicio o acción legal de cualquier naturaleza, que surjan de cualquier acto u omisión del Contratista a este respecto. (Ver punto Seguros en BAE).

5.3.- Seguros.

El Contratista, una vez recibido el edificio se constituye en depositario de éste, de los materiales de la obra y de la obra ya ejecutada y en ejecución, asimismo de todas las obligaciones de su custodia y riesgo.

El Contratista deberá además contratar seguros indicados en las BAE, contra todo riesgo de construcción endosados a nombre del Mandante, con coberturas de responsabilidad civil por daños a terceros, robos, incendio y terremoto, progresivos que cubran el valor total del contrato de Construcción.

Este seguro deberá estar vigente hasta sesenta días después de la Recepción Provisoria de las obras, y deberá acreditarse esta obligación en cada uno de los estados de pago presentados por el Contratista. Lo anterior sin perjuicio de los seguros que decida tomar el Contratista por su cuenta.

5.4.- Indemnidad

El Contratista mantendrá indemne en todo momento al Mandante, y lo liberará de responsabilidad, defenderá judicial y extrajudicialmente e indemnizará al Mandante, sus trabajadores, directores, agentes, apoderados y compañías afiliadas por cualquier pérdida, perjuicio, reclamos, acciones, demandas, juicios, embargos, medidas precautorias, derechos legales de retención, sentencias, multas, sanciones, costos y gastos, incluyendo honorarios de peritos, abogados, y cualquier otro gasto legal causado o derivado directa o indirectamente de:

- Cualquier infracción o incumplimiento por parte del Contratista o de sus trabajadores, directores, agentes o invitados, de cualquier Ley, Reglamento, Decreto, Ordenanza, Circular, Dictamen, Ordenes, Avisos, exigencias o Normas emanados de la autoridad pública.
- Cualquier infracción o violación respecto de cualquier derecho de propiedad intelectual y/o industrial como patentes, licencias, marcas comerciales, modelos industriales, etc. por parte del Contratista, sus trabajadores, directores, agentes o invitados, aunque no tenga que ver con los servicios contratados.
- Condición deficiente de seguridad y/o higiene en el trabajo a su cargo o en la ejecución de los servicios.
- Lesiones, enfermedades o muerte de cualquier personas y pérdidas o daños a la propiedad y bienes del Mandante o de terceros ocasionados o derivados, directa o indirectamente de acciones u omisiones del Contratista o cualquiera de sus trabajadores, agentes, directores o invitados.
- Pérdidas o daños a maquinarias, vehículos, herramientas y equipos que el Contratista posea o arriende.
- La propiedad u operación por el Contratista o sus trabajadores, agentes, directores o invitados de cualquier clase de vehículos o maquinaria, con o sin permiso de circulación.
- El incumplimiento o supuesto incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones contractuales y/o legales con respecto a sus trabajadores, proveedores, agentes u otras personas o entidades.

Las obligaciones establecidas en este Artículo no quedarán liberadas, limitadas o extinguidas por la contratación de seguros.

5.5 plazo de ejecución de las obras.

El plazo para ejecutar la totalidad de las obras objeto de este documento, será aquel que se indique en las BAE.

La fecha de término corresponderá a la suma, en días corridos, del plazo indicado por el Contratista a partir de la fecha de entrega del edificio.

Este plazo corresponderá en su término, a la fecha de la Recepción Provisoria de las obras por parte del Mandante.

Se entenderá como fuerza mayor al hecho imprevisible que no es posible resistir ni controlar; como fenómenos anormales de la naturaleza, actos de autoridad ejercidos por el gobierno de Chile o por funcionarios de su dependencia, epidemias, cuarentena, etc.

No se considerará como atrasos por fuerza mayor aquellos que resulten de restricciones vehiculares, alertas, preemergencias, emergencias ambientales y lluvias que sean inferiores al del promedio de caída de agua, correspondiente al día más lluvioso del mes en cuestión durante los últimos 5 años, incrementado en un 25%, los datos serán aquellos proporcionados por la Dirección Meteorológica de Chile

6.- Modificación de los volúmenes de trabajos contratados.

6.1.- Aumentos / disminuciones de obra

El Mandante podrá disminuir o aumentar el monto del contrato, hasta una cantidad equivalente al 15% del valor contratado de las partidas y cantidades de obra especificadas en la Propuesta; en este caso, se descontarán o aumentarán dichas partidas del precio del contrato, según los valores parciales declarados por el Contratista en la Oferta, sin afectar los Gastos Generales ni Utilidades de contrato.

Si estas modificaciones se solicitasen antes de cumplirse el 85% del plazo total de contrato, no darán lugar a aumentos de plazo.

En caso que la suma entre disminuciones y aumentos superen el 15% del monto original del contrato, el excedente sobre ese 15% del monto total de la modificación, ya sea por aumento o disminución, será afectado por los porcentajes de utilidad de contrato; asimismo, dicho excedente tendrá derecho a aumento de plazo proporcional del plazo del contrato.

Las modificaciones de los volúmenes de los trabajos contratados, con su consecuente efecto en el total del contrato, se reflejarán también en los montos de las retenciones y garantías.

6.2.- Obras adicionales

El Mandante podrá incorporar al proyecto obras adicionales hasta en un 20% del monto del contrato. Se entiende por obras adicionales, las solicitadas al Contratista por escrito por el Mandante, a través del Libro de Obra u otro documento oficial, y que corresponden a trabajos adicionales cuyos Precios Unitarios están contemplados en el Contrato, o cuyos montos pueden deducirse de los análisis de precios unitarios presentados por el Contratista.

Se considerarán para esta clasificación partidas que incluyan en su detalle hasta un 50% de materiales, ítem y/o precios unitarios de contrato.

Luego de solicitadas estas obras, el Contratista deberá, dentro del plazo de 5 días corridos, hacer la presentación de costos a la DTO para su aprobación.

Las Obras Adicionales no generarán aumentos en el plazo, Gastos Generales o utilidades cuando éstas se inscriban dentro del rango del 20% establecido en estas Bases y dentro del rango del plazo definido en estas BAG.

Se aplicarán también, las retenciones y garantías sobre las obras adicionales aprobadas.

6.3.- Obras extraordinarias.

Se entiende por obra extraordinaria, aquella solicitada por el Mandante por escrito, que corresponde a trabajos fuera del alcance original del contrato y que más de un 50% de sus precios unitarios no han sido contemplados en el presupuesto de contrato.

Los precios unitarios que estén en el presupuesto o análisis de precios de Contrato serán respetados para el cálculo de estas obras. En este caso, y previo a su ejecución, el Contratista deberá presentar al Mandante, a través de la DTO para su aprobación, el presupuesto detallado que dichas obras signifiquen y su análisis de precios unitarios.

La DTO puede solicitar tres cotizaciones cuando lo estime conveniente. El Contratista está obligado a ejecutar dichas obras.

Si no se llegare a acuerdo en el precio y plazo, el Mandante podrá contratar los trabajos con un tercero, estando en dicho caso obligado el Contratista a asumir la supervisión de estas obras, las cuales estarán incluidas dentro de su programa de trabajo de contrato.

Si el monto de las obras extraordinarias supera el 20% del monto del contrato original, el Mandante pagará utilidades de contrato sobre el monto que exceda este porcentaje. Solo se pagarán Gastos Generales adicionales por estas obras, si su ejecución afecta el plazo de entrega final.

Las obras extraordinarias ejecutadas por el Contratista, quedarán afectas a las mismas retenciones y garantías que afectan al Contrato General de Construcción.

7.- Multas

7.1.- Por incumplimiento del plazo de construcción

Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo total de Construcción definido en las BAE, o en la completa solución de los reparos o modificaciones mencionadas en estas Bases, el Contratista se obliga a pagar al Mandante como multa lo que se indique en éstas.

Se conviene expresamente en la liquidez y exigibilidad de todas las multas por el solo transcurso del plazo, pudiendo el Mandante hacerlas efectivas de cualquier cantidad que se adeude al Contratista, o de las garantías que caucionan el fiel cumplimiento del contrato.

7.2.- Por incumplimiento de plazos parciales / hitos

Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo acordado por los hitos de construcción, según si esto estuviese indicado en las BAE.

7.3.- Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la DTO.

Todas las instrucciones impartidas por la DTO tendrán carácter taxativo y representan la opinión del Mandante. Estas instrucciones deberán hacerse por escrito, salvo que se indique lo contrario. El Contratista está obligado a dar respuesta en un máximo de 48 horas a las solicitudes recibidas.

Por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la DTO, el Contratista se obliga a pagar al Mandante lo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Estas multas podrán ser deducidas del Estado de Pago siguiente a la fecha en que cese la causal de aplicación de la multa respectiva.

7.4.- Otras multas

De acuerdo a lo indicado en las BAE.

8.- Imposiciones legales, previsionales y seguridad del trabajo.

8.1.- Obligaciones laborales, de seguridad social e higiene.

En la primera reunión de coordinación semanal, el Contratista hará entrega al Mandante de una copia firmada del Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas, en conformidad con el artículo 66 de la Ley N°16.744, además de un informe de un experto en seguridad, indicando las medidas especiales a aplicar en esta obra en particular.

El Contratista estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo. Deberá constituir el órgano necesario con la función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes de seguridad en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por éste, no implicará responsabilidad alguna para el Mandante.

El Mandante tendrá el derecho de exigir la comprobación del cumplimiento y pagos de estas obligaciones cuando corresponda, y podrá, en caso de atrasos, suspender la tramitación de los Estados de Pago, hasta la normalización y cumplimiento de estas obligaciones.

8.2.- Seguridad

Durante la Obra, el Contratista deberá considerar la participación de al menos un Prevencionista de Riesgos especializado en obras de este tipo (situación que deberá demostrar) con asistencia de tiempo completo en obra, y un Experto en Seguridad con al menos una visita a la semana de medio día de duración cada una. Este profesional deberá entregar un informe mensual de gestión de seguridad a la DTO.

El Contratista deberá contar además con una Asesoría externa en este tema, estando obligado éste a poner en práctica todas las medidas de seguridad que éste le indique, durante el desarrollo de las obras.

En caso que el Contratista no cumpla todas o alguna de las medidas de seguridad impuestas por esa Asesoría, quedará afecto a la multa por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la DTO. El costo de esta asesoría será de cargo del Contratista.

9.- Deberes y responsabilidad del contratista.

El Contratista será el único responsable por:

- La calidad de las obras ejecutadas, aun habiendo sido estas recepcionadas por la DTO o certificadas por laboratorios autorizados, debiendo asumir el Contratista los costos que impliquen sus reparaciones.
- Los daños y perjuicios que se causen a terceros, ya sea por la mala calidad de los materiales empleados y adquiridos por éste, por defectos de construcción, por infracción a los Reglamentos u Ordenanzas Municipales, por uso indebido de cualquier producto o equipo, y en general por cualquier error, negligencia o imprudencia de su parte o de parte de sus dependientes o sub Contratistas. El Mandante no tendrá ninguna responsabilidad legal por posibles daños y perjuicios ocasionados a terceros por el Contratista, los cuales deberán ser asumidos en un 100% por la póliza de seguros del Contratista.
- Ejecutar todas las obras indicadas en el proyecto, entendiéndose por tal el conjunto formado por planos y especificaciones técnicas en cada una de las especialidades contratadas.
- Utilizar las áreas contiguas al lugar de las obras como botaderos de escombros o de acopio de materiales, debiendo entregar estas áreas en el mismo estado en que se encontraban al inicio de las obras.
- Ejecutar a su cargo las reparaciones que le indique el Mandante o sus representantes por defectos sufridos en las obras ejecutadas, ya sea por mal trato durante la construcción, por mala calidad de los materiales o deficiente protección o ejecución.

9.1.- Personal del contratista – profesional a cargo

El Contratista mantendrá permanentemente y a jornada completa al menos a un profesional idóneo como Director de Obra, de las siguientes profesiones, Ingeniero Civil o Constructor Civil con a lo menos cinco años de experiencia en obras similares y con una antigüedad de al menos un año en la empresa. Estos profesionales deberán acreditar haber estado a cargo de al menos cinco remodelaciones del mismo destino y envergadura del licitado.

El Director de la Obra será el representante del Contratista en la obra, con amplios poderes en ésta y cuya designación será sometida a la aprobación del Mandante, antes de la firma del contrato. Se debe entregar currículo detallado con las obras ejecutadas y su certificado que lo acredite como Director de Obra de la misma.

Será el Director el responsable absoluto de su ejercicio técnico y económico y de su adecuada organización, debiendo efectuar todas las reuniones, coordinaciones, procesos administrativos y técnicos, en el recinto mismo de la obra.

El Mandante o sus representantes, podrán exigir el reemplazo de cualquier profesional a cargo de la obra en los siguientes casos:

- Cuando abandone sus funciones sin causa justificada.
- Cuando demuestre incompetencia técnica.
- Cuando observe una conducta incompatible con sus funciones.

- Cuando desobedezca reiteradamente las instrucciones de la DTO.

La DTO estará facultada para exigir, sin expresión de causa, que el Contratista reemplace a cualquiera de los anteriores o alguno perteneciente a su personal en obra o de subcontratos en un plazo no mayor de cinco días hábiles, cuando considere a su solo juicio que dicha persona tiene mala conducta, es incompetente o negligente en el debido cumplimiento de sus obligaciones, por otra persona competente.

9.2.- Subcontratistas

Los Subcontratistas estarán subordinados exclusivamente al Contratista quien será el único responsable ante Mandante de su actuación y deberá velar por la correcta ejecución de las obras, quedando en consecuencia responsable de su ejecución como si las efectuara por sí mismo.

El Contratista deberá suministrar a su cargo todas las facilidades que sea necesario dar a los Subcontratistas para la ejecución de los trabajos en las condiciones usuales en la rama de la Construcción. Estas facilidades consistirán en el suministro de bodegas, andamios, grúas y demás suministros que sean necesarios.

El Mandante no será, en ningún caso, responsable de las actuaciones de los Subcontratistas con respecto a terceros.

El Oferente deberá considerar en el valor de su Propuesta la “Integración de Exclusiones” de los Subcontratos de Especialidades. Entiéndase por Exclusiones, a aquellas partidas y/o ítems tales como picados, pasadas, bases para equipos u otros que en los contratos de las especialidades no estén incluidos por el Subcontratista, y que son necesarios de ejecutar para el correcto funcionamiento de los sistemas.

En el itemizado de presupuesto se debe incluir este ítem para cada especialidad y aunque el Contratista no valore los respectivos ítems, de igual forma será responsable de ejecutarlos a su costo.

10.- Materiales.

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser nuevos, de la mejor calidad y deberán cumplir con las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas y las normas vigentes.

La DTO podrá rechazar y ordenar el retiro de todos aquellos materiales que no sean de la calidad especificada o requerida, los que deberán ser sustituidos oportunamente por el Contratista, en caso de no ser así el Mandante los sustituirá por cuenta y a costo del Contratista, con cargo a sus estados de pago, retenciones o garantías.

11.- De la dirección técnica de la obra.

El Contratista acepta desde ya a quien o quienes el Mandante designe como su representante. En consecuencia, las personas designadas por el Mandante, tendrán libre acceso a la obra y sus dependencias en cualquier momento y circunstancia.

El Contratista deberá canalizar cualquier consulta, aclaración o comunicación respecto del desarrollo de la obra a través de la DTO, siendo éste el único conducto de comunicación válido para todos los efectos del contrato; cualquier decisión que tome el Contratista, ajeno a esta vía de comunicación, será por su cuenta y riesgo, asumiendo desde ya las consecuencias que de ello se deriven.

Por su parte, la DTO estará obligada a dar respuesta, en un plazo prudente y que no afecte el normal proceso de construcción, a las consultas y/o aclaraciones que el Contratista le solicite.

La DTO excluye de sus funciones explícitamente, todas las labores de coordinación propias de la Constructora y por lo tanto será ésta, por medio de su Oficina Técnica la encargada de procesar toda la información y proponer soluciones constructivas apegadas a los documentos de proyecto.

El Contratista tomará las disposiciones necesarias para que la Dirección Técnica de Obra y sus auxiliares puedan inspeccionar las obras sin riesgo o peligros, colocando andamios con pasamanos, escaleras, etc. a satisfacción de ésta, de acuerdo a lo previsto en las Normas de Higiene y Seguridad.

12.- Comunicaciones

12.1.- Reunión periódica de obra

El Contratista deberá celebrar por lo menos una reunión semanal con un representante del Mandante, la DTO, el Arquitecto, Proyectistas y Subcontratistas, cuando se requieran, para analizar el avance, métodos constructivos, calidad de los trabajos, cumplimiento de Normas, especificaciones etc. Estas reuniones serán en obra, en un día y hora a fijar de común acuerdo entre las partes y allí se tratarán aspectos relativos a la construcción y avances de la obra.

De estas reuniones se levantará un acta en la que se consignará lo siguiente:

- Asistentes.
- Temas Tratados.
- Acuerdos Logrados y compromisos.
- Soluciones o detalles pedidos y/o entregados.
- Problemas a resolver.
- Fechas o plazos límites para resolución de los problemas o consultas planteadas y el responsable respectivo.

Estas Actas serán elaboradas y distribuidas a los asistentes para su conocimiento y firma por la DTO.

Lo indicado en las Actas de Reuniones de Obra tendrá la misma validez que el Libro de Obra que se menciona a continuación.

12.2.- Libro de obra

El Contratista proveerá permanentemente y durante toda la obra del documento denominado "Libro de Obra", manifold, autocopiativo y foliado en triplicado, el que estará bajo custodia de la DTO y solo podrán hacer anotaciones en éste, el Contratista, el Mandante, los Proyectistas o las personas autorizadas previamente por la DTO.

En el libro de obra se dejará constancia a lo menos de:

- Los profesionales responsables de los distintos proyectos que contempla la obra.
- Contratista responsable de la ejecución de las obras.
- La fecha de entrega del edificio por parte del Mandante, y fecha de término de las obras.
- El control de los trabajos efectuados por la DTO.
- La marcha general de la obra, de acuerdo con los antecedentes técnicos y plazos.
- Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las obras, con indicación de su causa.
- Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

El Contratista de la obra tendrá acceso al Libro de Obra, con el objeto de imponerse de sus anotaciones, y para a su vez estampar las observaciones que estime convenientes.

El Contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para hacer las observaciones que estime necesarias de las instrucciones que le fueron impartidas por medio de este documento; transcurrido dicho plazo, se entenderá que las anotaciones han sido aceptadas por el Contratista.

En el "Libro de Obra", además, se dejará constancia de las Ordenes Técnicas especiales que se estimen para la ejecución de los trabajos.

Todas las indicaciones técnicas que signifiquen modificaciones de detalle a los antecedentes del Contrato, deberán ser evaluadas por el Contratista en cuanto a su resultado económico y a si afectan o no el plazo de contractual. Una vez recibido este informe y aprobado por la DTO se podrá implementar en terreno.

A solo juicio de la DTO, se podrá autorizar alguna modificación, con el compromiso de que cuando se entregue el informe se oficializa.

El Contratista deberá proveer de todos los ejemplares de Libro de Obra que sean necesarios durante el transcurso de las obras.

13.- Recepción de la obra

Se establecen dos tipos de recepciones para los trabajos ejecutados: Una provisoria, y una definitiva, trescientos sesenta y cinco días después de la provisoria sin observaciones. Las condiciones y cláusulas de cada una se exponen a continuación.

En ambos casos, el Contratista y la DTO implementarán un mecanismo de entregas y recepciones previas que garantice que al momento de estas recepciones la obra se aproxima a lo contratado, en cuanto a su avance y calidad de ejecución.

Para el caso particular de la Recepción Provisoria, se harán Pre-recepciones parciales de obra a cargo de la DTO. Estas serán por recintos, partidas o pisos según se acuerde y el Contratista vaya entregando a la DTO para estos efectos.

La DTO dejará en cada recinto o zona inspeccionada, una ficha con las observaciones que deberán ser subsanadas por el Contratista.

Este listado preliminar de observaciones, no garantiza que el Mandante y/o sus representantes puedan encontrar otras, al margen de las que indique la DTO, las que también deberán ser subsanadas por el Contratista.

Ello bajo ninguna circunstancia constituirá aprobación del trabajo realizado. Su carácter será solo preparatorio y de fijación de criterios básicos y generales para la recepción provisoria que efectuará el Mandante y/o la Comisión de Recepción.

El único documento válido de recepción provisoria, será el documento que se suscribirá en ese acto por la Comisión Receptora, ningún otro.

13.1.- Recepción provisoria / hitos parciales / o de obra

La Recepción provisoria marca el Hito en el cual el Contratista da por ejecutadas todas las obras que consideran el objeto del Contrato

El Contratista comunicará a la DTO, por escrito al menos cinco días hábiles antes, la fecha en que estará preparado para efectuar la Recepción Provisoria de las obras.

Para que se proceda a esta solicitud, deberán estar ejecutadas todas las partidas de obra, incluyendo las obras adicionales y extraordinarias. No se procederá a la Inspección para la Recepción si existen partidas en proceso de ejecución.

13.1.1.- Comisión de recepción

Para esta recepción se constituirá una comisión para la inspección de las obras, en la que participarán las siguientes personas.

- Un representante del Mandante
- El Arquitecto

- La DTO.
- Un representante del Contratista.

13.1.2.- Observaciones en la recepción provisoria

La Comisión inspeccionará las obras y levantará un Acta con las observaciones a que hubiera lugar, teniendo el Contratista un plazo máximo que se determinará en ese mismo instante, o 48 horas después de esta fecha, para resolverlas y efectuar la Recepción Provisoria.

Dentro de este plazo el Contratista podrá solicitar una o más inspecciones de la comisión, de modo que, al cabo del plazo comprometido, las obras estén totalmente terminadas, sin observaciones, y ejecutadas conforme a los planos, especificaciones, anotaciones del libro de obra y otros documentos del contrato.

13.1.3.- Procedimiento para las observaciones

Si de la inspección de las obras que realice la Comisión Receptora, resultare que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las especificaciones, planos y o reglas de la buena construcción, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la Comisión no dará curso a la Recepción Provisoria, procediendo así:

- Se notificará por escrito que no se da curso a la Recepción Provisoria solicitud.
- Se levantará un Acta detallada que contendrá las observaciones encontradas.
- Se fijará un plazo para que el Contratista ejecute, sin costo para el Mandante, los trabajos o reparaciones correspondientes.
- Este plazo se acordará en proporción al trabajo de reparación o terminación que hubiere de hacerse. El plazo de ejecución de las correcciones no puede ser superior a 7 días corridos; si es más, no se aceptará la solicitud de Recepción Provisoria. Se entenderá por Recepción Provisoria los trabajos totalmente ejecutados.
- Transcurrido ese plazo, se procederá a una segunda recepción que se abocará a revisar las observaciones anotadas anteriormente, no excluyendo nuevas observaciones que se detecten. Para esta revisión, se procederá igual que lo señalado en el párrafo anterior. Este proceso se repetirá hasta que no haya observaciones, levantándose en cada ocasión un Acta complementaria, a ser firmada por los participantes mencionados para integrar la Comisión.
- Una vez subsanados los defectos observados se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria, fijándose ésta como fecha de término de las obras. Con esto, se podrá pagar el último Estado de Pago. Si el Contratista no hiciese las reparaciones en el plazo que se le fije, y se niegue continuar con la solución de estas observaciones, se procederá de la siguiente forma:
- El Mandante podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista, con cargo a las retenciones y al último Estado de Pago, y devolverá al Contratista el saldo que resulte, después de descontados los señalados costos y aplicadas las multas correspondientes.

Este saldo se pagará una vez se termine la ejecución de las reparaciones y será la fecha que se tomará en cuenta para aplicar las cláusulas que procedan.

Si de la inspección de las obras resultase que los trabajos están ejecutados, pero con defectos que a juicio de la DTO y/o la Comisión son de poca importancia:

- Se levantará un Acta de Recepción, con las observaciones.
- Se fijará un plazo para la solución de estas observaciones.
- Si transcurrido el plazo antes mencionado, el Contratista resolvió los defectos detectados:
- Se firmará el Acta de Recepción Provisoria, fijándose como fecha de término de las Obras la que el Contratista estableció en la comunicación citada al principio del presente artículo. Si

transcurrido el plazo fijado para la reparación de las observaciones antes citadas, el Contratista no cumplió con lo solicitado en el Acta:

- Perderá vigencia la comunicación del Contratista.
- Si el nuevo plazo supera en más de quince días, el Contratista se obliga a ampliar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por igual monto, hasta el término de las obras.

13.1.4.- Aceptación de la recepción provisoria

Si no hubiere observaciones, se procederá de la siguiente forma:

- La Comisión inspeccionará las obras y dará por aprobada la Recepción Provisoria, al verificar que los trabajos han sido totalmente terminados y ejecutados conforme a los planos, bases, especificaciones, anotaciones del Libro de Obra y otros documentos del contrato.
- Se considerará el día comunicado en la carta para la recepción, como fecha de término de la obra, para efectos del contrato y de los plazos estipulados.
- Se firmará el Acta de Recepción por todos los participantes.

13.1.5.- Devolución de garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución

Después de la firma del Acta de Recepción Provisoria, y dentro de un plazo de 20 días calendario, se devolverá la boleta de garantía de fiel cumplimiento y se canjeará por una Boleta de Garantía Post-Entrega, se devolverán las retenciones y se pagará el último Estado de Pago. La Boleta de Garantía Post-Entrega deberá tener una vigencia de 18 meses contados desde la fecha de la Recepción Provisoria.

13.1.6.- Documentos que concurren a la recepción provisoria final

- Al momento de efectuar la recepción Provisoria, el Contratista entregará, en un archivador debidamente marcado y separado, todos aquellos documentos que son de su responsabilidad, para la obtención del Certificado de Recepción Municipal. A manera enunciativa:
- Formulario de Recepción Municipal para el trámite en la D.O.M.
- Certificados de Recepción de todos los Organismos de Utilidad Pública que son necesarios (agua, alcantarillado, gas. Electricidad, etc.), y todos los planos as-built en original (papel vegetal) y una copia más un CD o pendrive con todos los archivos magnéticos.
- Certificado de gestión y control de calidad.
- Adicionalmente, entregará un segundo archivador, separado y etiquetado por especialidad y/o materia, con:
 - Un manual de operación y planos esquemáticos de funcionamiento y distribución, circuitos, controles, redes, ubicación de equipos y su zonificación de operación etc. de cada una de las especialidades ejecutadas. Adicionalmente, cada uno de sus Subcontratistas de especialidades, deberá hacer una capacitación sobre el funcionamiento de su sistema a quien el Mandante lo indique y de esto se entregará una constancia.
 - Certificado de la Inspección del Trabajo, del Instituto de Normalización Previsional u otros Organismos en donde conste que no existe reclamo alguno contra el Contratista y los Subcontratistas por este u otros conceptos relacionados y que acrediten el cumplimiento de las Normas laborales y de seguridad social.
 - Certificados de calidad de los materiales, instalaciones y equipos que el Mandante o la DTO hayan solicitado por escrito previamente.
 - Todos los manuales de operación y garantías de los equipos instalados.
 - Procedimientos de atención de reclamos del usuario final. Descripción del Equipo que estará a cargo por parte del Contratista en esta etapa. Se debe incluir en la Oferta al menos 2 meses de disponibilidad inmediata posterior a la recepción provisoria.

13.2.- Recepción definitiva.

La Recepción Definitiva se hará 365 días después de la fecha del Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y con la misma formalidad. Después de transcurrido este periodo de garantía y siempre que no hubiere reparos adicionales, las partes efectuarán el finiquito contractual correspondiente. En este se considerará la responsabilidad según indicado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones vigente.

En caso de existir fallas u observaciones en el plazo transcurrido entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva, que requieran trabajos de reparación:

- El Contratista deberá efectuarlos en el plazo que se acuerde, sin costo para el Mandante.
- De no realizar el Contratista estas reparaciones, en un plazo no mayor a 7 días desde las notificaciones, el Mandante podrá llevar a cabo la ejecución de estos trabajos, por cuenta del Contratista, con cargo a las Garantías vigentes.
- El Mandante calificará la magnitud del reparo a objeto de decidir si se nombra una nueva Comisión Receptora y se amplía el periodo de garantía por un nuevo periodo después de subsanado el reparo.

El Contratista será siempre responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra y deberá repararlos sin cargo para el Mandante, a menos que ellos se deban al uso o a una explotación inadecuada.

En caso que el Contratista demorara las reparaciones más de 15 días desde que se detectaran las fallas o defectos, el Mandante podrá hacerlas directamente con cargo al Contratista. Para estos efectos, podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía Post-Entrega.

El plazo de garantía estipulado se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años, a que se refiere el artículo 2.003, inciso 3º, del Código Civil y la Ley Nº 19.472, el que contará desde la Recepción Municipal de las obras.

13.3.- Recepción municipal.

Se entiende por Recepción Municipal el acto por el cual la Dirección de Obras de la Municipalidad otorga el certificado de Recepción conforme para que el Mandante pueda hacer uso de los inmuebles construidos. Esta Recepción se deberá realizarse en los plazos que establece la Ley.

Para la Recepción Municipal, el Contratista deberá entregar toda la certificación necesaria para este trámite de acuerdo a las exigencias que impone la I. Municipalidad para estos efectos.

14.- Arbitraje

Toda dificultad que se suscite entre el Mandante y el Contratista con motivo de la aplicación, cumplimiento, resolución, validez, interpretación, liquidación del contrato o con cualquier otra materia relacionada con él, será resuelta de acuerdo a lo indicado en el Contrato de Construcción.

15.- Publicidad

El Contratista y sus respectivos subcontratos no podrán instalar letrero alguno en la Obra sin la respectiva autorización del Mandante.

Los derechos Municipales de publicidad serán de cargo del Contratista, a excepción de los colocados por el Mandante.

16.0- Compromiso post-entrega.

El Contratista, entregará una declaración notarial, en la cual se compromete a responder y coordinar las soluciones, en el plazo que amerite la naturaleza del problema, de todo aquel desperfecto o reclamo del Mandante, cuyo origen sea atribuible a una mala ejecución, vicio oculto, o desperfecto del material utilizado en las obras motivo de este contrato. El plazo de este compromiso será según la Normativa Vigente.

En caso de tener el Contratista argumentos que lo liberen de su responsabilidad, estos serán presentados para su análisis al Mandante. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley de calidad de la construcción. Al momento de la recepción Provisoria, el Contratista entregará al Mandante, los procedimientos a aplicar para posibles reclamos de los futuros usuarios. Estos deberán estar previamente validados por la DTO.

ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN REMODELACION CASA CENTRAL UNIVERSIDAD DEL ALBA
LA SERENA

Nombre o razón social	
RUT	
Giro comercial	
Dirección	
Comuna	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Nombre encargado de la propuesta	
Teléfono	
Correo electrónico	

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES

LICITACIÓN REMODELACION CASA CENTRAL UNIVERSIDAD DEL ALBA

LA SERENA

Yo _____ (nombre del representante legal), cédula de identidad N° _____, en representación legal de _____ la empresa _____ (nombre de la empresa), RUT _____, con domicilio en calle _____ N° _____, comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento que:

- No tiene entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, sus cónyuges o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.

Firma del representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente Declaración por el proponente.

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LICITACIÓN REMODELACION CASA CENTRAL UNIVERSIDAD DEL ALBA

LA SERENA

Yo _____ (nombre del representante legal), cédula de identidad N° _____, en representación legal de _____ la empresa _____ (nombre de la empresa), RUT _____, con domicilio en calle _____ N° _____, comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento que:

- He tenido acceso, he estudiado y comprendo en su totalidad las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y todos los documentos que regulan la Propuesta en el marco de la licitación “Remodelación Casa Central – La Serena”. Asimismo, declaro que acepto todas las condiciones y disposiciones establecidas en dichos documentos.
- He asistido a las visitas a terreno programadas por el Mandante y he observado las condiciones del inmueble, sus características y el estado actual del mismo, quedando plenamente informado sobre estos aspectos.
- Me encuentro en pleno conocimiento de las características del edificio objeto de la licitación, así como del estado de la situación actual del mismo, tras haber realizado la revisión de los antecedentes disponibles y las visitas pertinentes.
- He recibido, revisado y estudiado todos los documentos, planos, y demás antecedentes proporcionados para la correcta elaboración de la Propuesta, habiendo tomado en cuenta toda la información entregada por la entidad convocante en relación con la licitación.
- En la etapa de consultas o en el mismo acto de apertura de la Propuesta, he realizado todas las observaciones que consideré pertinentes al proyecto, conforme al procedimiento establecido en las Bases, y que no tengo ninguna otra observación adicional respecto de los documentos y antecedentes disponibles.

Por lo tanto, ratifico que la información contenida en la presente declaración es veraz y que asumo total responsabilidad sobre el conocimiento y aceptación de las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos de la licitación.

Firma del representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°4

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LICITACIÓN REMODELACION CASA CENTRAL UNIVERSIDAD DEL ALBA

LA SERENA