

BASES DE LICITACION

REMODELACION MULTICANCHA

UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE

SEDE LA SERENA

Enero 2017

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- Objetivo

Las presentes Bases Administrativas reglamentan la licitación, adjudicación y contratación, para la construcción de un galpón techado de 24,0 x 42,60 metros, para contención de una multicancha, la estructura propuesta es el sistema estructural Tubest o similar, con una altura bajo el hombro de 7,0 metros y bajo cumbrera de 10,0 metros, a fin de permitir el desarrollo de diversas especialidades deportivas en Sede La Serena de La Universidad Central de Chile, ubicada en Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena

Estas bases son obligatorias para quienes participen de la licitación, entendiéndose conocidas y aceptadas por el proponente con la sola presentación de la oferta.

2.- Documentos de la licitación

Para efectos legales, se entenderá que forman parte integrante de la Licitación y Contrato, materia de la propuesta, los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Planos y especificaciones técnicas.
- Consultas, respuestas y aclaraciones generadas durante el proceso sobre aspectos administrativos y técnicos.
- Oferta del adjudicatario.
- Condiciones contractuales anexos y archivos.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Construcciones y Urbanización.
- Ley Nº19.496, y sus modificaciones.
- Normas INN y cualquier otra norma, reglamento, ley, decreto o resolución municipal o general que diga relación con las faenas a contratar.

3.- Alcance

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 construcción de galpón para multicancha.

Los oferentes deberán mantener irrevocables sus ofertas por 60 días a partir de la fecha de expiración del plazo para la presentación de la misma. La oferta se mantendrá vigente por este plazo aun cuando la licitación haya sido adjudicada.

El proponente deberá considerar en su propuesta todas las obras que sean necesarias. En caso de omisiones o contradicciones entre lo presupuestado y los antecedentes del proyecto, primarán estos últimos, siendo obligación de los proponentes cumplir cabalmente con ellos. Del mismo modo, en caso que sea necesario incluir algún elemento no considerado en los planos generales, para la terminación perfecta y adecuada de las obras, su buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del sistema, esto deberá ser provisto e instalado por el proponente, a su costo, por lo cual

será indispensable que se considere todos los detalles para el funcionamiento de los sistemas, aun cuando no estén explícitamente indicados en los planos del proyecto.

La constructora deberá ejecutar la obra con materiales nuevos, sin uso ni deterioro alguno.

Las divergencias, omisiones o dudas de interpretación de los antecedentes del Proyecto y de las Bases Administrativas que no hayan sido planteadas durante el período dispuesto para ello en las presentes bases, serán resueltos exclusivamente por la Universidad Central de Chile, con la asesoría que estime conveniente, siempre considerando la mejor ejecución de los trabajos, conforme a las reglas del buen arte de la construcción.

A los efectos de la aplicación de estas Bases y de toda otra documentación contractual de la Obra, se deberá entender por "días" a los días corridos; por "semana" al período de siete días corridos; por "mes" al período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente.

4.- Precio del contrato y modalidad de pago

El precio de las obras adjudicadas será el de la respectiva oferta. El tipo de contrato será a suma alzada, se expresará en pesos chilenos, en su valor neto más impuestos, sin reajustes ni intereses, y se pagará en estados de pago según avance de obras.

5.- Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 20% del monto del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 33 de las presentes bases.

6.- Plazo de ejecución de las obras

El plazo de ejecución de las obras será ofertado por el Contratista, para lo cual se deberán estudiar cuidadosamente la propuesta y los plazos necesarios para su ejecución. Cabe señalar que se contabiliza a partir de la fecha de entrega oficial del recinto.

El plazo se debe presentar en formato presentado en Anexo 4.

7.- 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 página www.ucentral.cl/web/licitaciones.

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.

8.- Cronograma de la licitación

El proceso de licitación contemplado en las presentes bases, se ajustará al siguiente cronograma:

a) Difusión licitación

Mediante invitación por escrito a empresas del rubro de la IV Región, a contar del 10.01.17.

b) Visita a terreno

Con el objeto que los oferentes puedan conocer e inspeccionar las instalaciones donde se deben realizar los trabajos, se ha programado visita de reconocimiento obligatorio, esta se efectuará el 13 de enero, a las 10:00 horas. Se fija como punto de encuentro Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena

c) Recepción de consultas

Toda consulta deberá realizarse al correo licitaciones@ucentral.cl, hasta el 16 de enero de 2017, indicando en Asunto: "Consultas y Aclaraciones Remodelación Multicancha".

d) Respuesta a consultas

Las respuestas y aclaraciones estarán a disposición de los oferentes a contar del 18 de enero de 2017, en la página: www.ucentral.cl/web/licitaciones y se harán extensivas a todos los oferentes. No se responderán consultas planteadas fuera del plazo establecido o realizadas a través de otra vía que no sea la ya establecida.

e) Recepción de Ofertas

Las ofertas se recepcionarán en Av. Francisco de Aguirre 0405, La Serena, hasta el 25 de enero de 2017, a las 12:00 horas.

f) Apertura de las propuestas

Se realizará en Santiago el día 26 de enero de 2017.

De presentarse alguna modificación durante el proceso, se comunicará vía página web y según corresponda, directamente a las empresas participantes mediante correo electrónico.

No se aceptarán propuestas de las empresas que no hayan realizado la visita a terreno exigida.

9.- Enmienda a las bases de licitación

La Universidad podrá modificar las presentes bases, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Para todos los efectos, las enmiendas pasarán a formar parte de las bases señaladas y serán publicadas en la página web www.ucentral.cl/web/licitaciones.

10.- Participantes

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas nacionales con experiencia demostrable en construcción, con excepción de aquellas que incurran en las inhabilidades detalladas en la cláusula 11 de las presentes bases.

11.- 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 Central de Chile, entendiéndose por esto cualquier situación que pueda revelar falta de independencia o probidad en cualquiera de las etapas de este proceso de licitación. Es decir:
 - Personas naturales o jurídicas que tengan 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, o la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive con funcionarios del mismo.
 - 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.

12.- Unidad supervisora del contrato

La Dirección de Administración y Servicios, unidad dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, será la Unidad designada para ejecutar este proyecto.

13.- Forma y plazo de presentación de las propuestas

La propuesta estará conformada por los Antecedentes Administrativos, Garantía de Seriedad de la Oferta, Oferta Técnica y Oferta Económica. Deben presentarse en la Oficinas de Partes de la Universidad, ubicada en Av. Francisco de Aguirre 0405, La Serena, hasta las 12:00 hrs. del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas en el cronograma de la licitación.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y día señalado o por un conducto distinto al establecido en las presentes bases. Sin embargo, en el caso que se observe la falta de algún antecedente, la Universidad podrá requerirlo.

14.- Contenido de las ofertas

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en tres sobres cerrados, de acuerdo a la siguiente presentación:

Sobre N° 1	Sobre N° 2	Sobre N° 3
<p>Carátula: Documentos Varios Licitación remodelación canchas Universidad Central de Chile, Sede La Serena Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa Dirección</p>	<p>Carátula: Antecedentes Técnicos Licitación remodelación canchas Universidad Central de Chile, Sede La Serena Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa Dirección</p>	<p>Carátula: Antecedentes económicos Licitación remodelación canchas Universidad Central de Chile, Sede La Serena Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa Dirección</p>

Para que las ofertas sean evaluadas, se requiere que cada sobre contenga la totalidad de los antecedentes requeridos.

Es de importancia precisar que la documentación solicitada debe presentarse de acuerdo al orden establecido en las presentes bases, se requiere además que dicha documentación se presente foliada y anillada.

Las ofertas deberán contener los antecedentes que se detallan a continuación, y ajustarse a los requisitos y formatos definidos. No obstante, la Universidad se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el oferente.

Sobre N° 1: Documentos Varios

Este sobre debe contener la garantía de seriedad de la oferta además de los siguientes antecedentes:

a) Identificación oferente

De acuerdo a formato presentado en Anexo N° 1.

b) Declaración Jurada Simple

De acuerdo al formato establecido en Anexo N° 2.

c) Antecedentes Financieros

- Estados financieros clasificados (Balance General Clasificado y Estado de Resultados), de los dos últimos ejercicios comerciales autorizados por el contador general y representante legal de la empresa, y auditados preferentemente por una empresa auditora independiente.
- Certificado bancario, en original, en que se acredite Estado de Situación de la empresa proponente, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o DICOM, en original, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.

d) Antecedentes legales

- Fotocopia RUT de la empresa.

- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Protocolizado de extracto inscrito 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 en caso que sea distinto al representante legal y conste en escritura pública.
- 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.

e) Otros antecedentes

- Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Boletín comercial y previsional emitido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Declaración jurada mediante la cual el oferente manifiesten que cumple y ha cumplido en el pasado con toda la normativa legal y reglamentaria que le es aplicable en razón de la actividad que desarrollan y, en especial, con sus obligaciones de carácter ambiental, comercial, laboral (detallar ley de subcontrataciones y otros), de accidentes del trabajo, previsional y tributario

La Universidad podrá solicitar a la empresa adjudicada información adicional que considere necesaria para la formalización del contrato respectivo.

Sobre N° 2: Antecedentes Técnicos

- a) Organigrama de la obra, señalando para cada cargo el nombre, título, años de experiencia y tiempo de dedicación del personal propuesto.
- b) Currículum y fotocopia del título del personal profesional o técnico que se menciona en el organigrama y que participará en la ejecución de la obra.
- c) Listado de las principales obras similares ejecutadas por el oferente en los últimos 5 años, indicando ubicación, características generales, superficie edificada o remodelada, monto actualizado en UF, plazo de ejecución y fecha de término. De acuerdo al formato establecido en Anexo N° 3.
- d) Listado de obras que actualmente está ejecutando y de las que se hubiera adjudicado para ejecutar dentro de los próximos 12 meses, indicando ubicación, características generales, superficie edificada o remodelada, monto actualizado en UF, plazo de ejecución y fecha de término.

Sobre N° 3: Antecedentes Económicos

La Oferta Económica debe ser presentada en Anexo 5, sin perjuicio de las siguientes consideraciones:

a) Presupuesto detallado de las obras, indicando para cada partida las cubriciones, su precio unitario y el valor total en pesos. Se deberá utilizar modelo de itemizado (Anexo 6).

En caso de duda u omisión de algún ítem en el itemizado oficial, el oferente deberá efectuar la consulta correspondiente, pero bajo ningún concepto modificar el itemizado oficial, salvo autorización por escrito de la Universidad. Será responsabilidad del oferente, incluir los ítems y costos que considere necesarios para la debida ejecución de la obra.

La omisión y/o exclusión en la oferta de cualquier elemento o partida considerados en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentos anexos, como errores en las cubriciones, en los cálculos para la determinación de los precios y operaciones de productos y/o sumas, no excluirán la obligación del Contratista de ejecutar los trabajos necesarios para la ejecución total de la obra por el precio de su oferta.

Esta información debe ser entregada en CD con el nombre del oferente

b) Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems que componen la oferta que estén expresados en valores globales. Este análisis deberá ser completo, no pudiendo colocarse globales dentro de un precio. De presentarse de este modo, la Universidad se reserva el derecho de desglosar el precio unitario de acuerdo con los precios unitarios de mercado y utilizar este desglose para la justificación del monto de disminuciones por trabajos no ejecutados o adicionales por encargo de obras nuevas.

c) Programa General de la obra. Plazos de ejecución propuestos y Carta Gantt indicando las partidas en la ruta crítica.

d) Carta indicando haber estudiado todos los antecedentes y estar de acuerdo con el proyecto de arquitectura y de especialidades y aceptando las condiciones y demás puntos de estas bases administrativas. Ver formato adjunto.

e) Monto de gastos generales (con su desglose respectivo) y utilidades. El análisis de los gastos generales deberá discriminar de aquellos que son gastos en función del tiempo y aquellos que no.

15.- Apertura de las Ofertas

La apertura de los sobres con las propuestas se realizará con la presencia de un abogado de la Fiscalía de la Universidad en calidad de Ministro de Fe, del Director de Administración y Servicios o quien lo represente, de la Jefa del Departamento de Abastecimiento y Servicios, y de la Jefa del Departamento de Tesorería.

Para estos efectos se levantará un acta donde se dejarán establecidos, entre otros: identificación del oferente, antecedentes entregados, omisiones y/o constatación de errores. El acta será suscrita por los integrantes señalados precedentemente.

16.- Solicitud de Aclaraciones

Mediante correo electrónico al contacto establecido, la Universidad podrá solicitar mayores antecedentes o aclaraciones de las ofertas presentadas.

17.- Evaluación de Ofertas

Las ofertas serán evaluadas por una comisión integrada por el Director Regional La Serena, Director de Administración y Servicios, Jefe Departamento Infraestructura y Asesor de acuerdo a los siguientes criterios:

Oferta Económica	60%
Experiencia	30%
Capacidad Patrimonial	10%

a) Oferta Económica (60%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el “Análisis de Mínimo Costo”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje oferta económica} = \frac{OM}{OE} \times 60$	<p>Dónde OM=Oferta mínima OE= Oferta evaluada</p>
---	---

b) Experiencia (30%)

El oferente que presente la mayor superficie de construcción de galpones metálicos y/o techados de multicanchas (acreditados según Formato N°3) obtendrá el mayor puntaje, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje oferta económica} = \frac{OM}{MSC} \times 30$	<p>Dónde OM= Superficie construida oferta evaluada MSC = Mayor Superficie construida</p>
--	--

c) Capacidad patrimonial 10% (c1 + c2)

La evaluación de la capacidad patrimonial tendrá un puntaje máximo de 10 puntos.

c.1.- Capital de trabajo (5%)

Criterio	Puntaje
Capital de trabajo mayor al 20% de la oferta	5
Capital de trabajo menor al 20% de la oferta, pero mayor a 10% de oferta	3
Capital de trabajo menor al 10% de oferta, pero mayor a 5% de oferta	1
Capital de trabajo menor al 5% de oferta	0

c.2.- Evaluación patrimonial (5%)

Criterio	Puntaje
Patrimonio mayor al 20% de la oferta	5
Patrimonio menor al 20% de la oferta, pero mayor a 10% de oferta	3
Patrimonio menor al 10% de oferta, pero mayor a 5% de oferta	1
Patrimonio menor a 5% de oferta	0

18.- Resolución y adjudicación de la licitación

Analizadas las ofertas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará los servicios en la fecha establecida en el cronograma de la licitación, a la propuesta con mayor puntaje o en su defecto aquella que estime más convenientes a los intereses de la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, ante el desistimiento de la oferta por parte del adjudicatario mejor evaluado o su negativa a suscribir el contrato, la Universidad podrá, si así lo considera pertinente, adjudicar la propuesta al oferente que siga el orden de precedencia.

La Universidad Central de Chile declarará desierta la propuesta si no hubiese oferentes interesados o las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la Universidad. El rechazo de las ofertas por parte de la Universidad, incluso de todas ellas, no dará derecho a los oferentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas a reclamar contra el primero ninguna responsabilidad, indemnización, pago u otra prestación de cualquier naturaleza, por concepto alguno.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigentes al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Dirección de Administración y Servicios implique vulnerar el principio de igualdad entre los participantes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

La resolución de la licitación será comunicada vía correo electrónico a cada uno de los oferentes, en la fecha establecida para estos efectos.

19.- Garantías

19.1.- Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes deben garantizar la seriedad de la oferta a través de uno de los siguientes documentos ajustándose a las características definidas:

- **Boleta Bancaria de Garantía**
 - Pagadera a la vista
 - Emitida a favor de la Universidad Central de Chile por el 10% del total de la obra estimado.
 - Debe ser tomada por la empresa.
 - Vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
 - Glosa de la garantía debe contener la frase “para garantizar la seriedad de la oferta”.

- Nombre del tomador.
- **Vale Vista Bancario**
 - Emitido por una empresa bancaria establecida en el país.
 - Deberá constituirse mediante el endoso en garantía del instrumento, efectuado por un apoderado de la Empresa.
 - Por el 10% del total de la obra estimado.
 - Deberá entregarse sin fecha de vencimiento.
- **Póliza de Seguro de Garantía**
 - Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
 - Con cláusula de ejecución inmediata, cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.
 - Monto asegurado por el 10% del total de la obra estimado.

19.1.1.- Cobro de la garantía de seriedad de la oferta:

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si se demuestra que el oferente ha falseado la información presentada.
- Si el oferente se desiste de su oferta con fecha posterior a la entrega de los antecedentes o no suscribe el contrato de resultar adjudicado.
- Si el oferente adjudicado no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción de éste.

19.1.2.- Devolución de la garantía de seriedad de la oferta:

A los oferentes no adjudicados se les devolverá la garantía en un plazo de 7 días hábiles a contar de la notificación de la resolución, en Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena.

En caso que la licitación se declare desierta, se aplicará lo dispuesto en el párrafo precedente.

Al oferente adjudicado se le devolverá la garantía, una vez suscrito el contrato y contra presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La Universidad no se hará responsable por la tenencia de los documentos con posterioridad al plazo establecido.

19.2.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato y ejecución de las obras

La Dirección de Administración y Servicios hará entrega del terreno a la empresa adjudicada al quinto día hábil posterior a la firma del contrato, mismo plazo y fecha en la cual el adjudicado deberá entregar en Av. Francisco de Aguirre 0405, La Serena una boleta de garantía bancaria o vale vista a nombre de la Universidad Central de Chile, por la cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del contrato, con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días corridos del plazo de ejecución de la Obra.

En caso que el adjudicado no entregue la garantía antes mencionada, se procederá al término anticipado del contrato.

En caso que la Universidad, debiera ejecutar por sus propios medios o por terceros reparaciones o reposiciones de las obras, motivadas por ejecución incorrecta de ellas por el Contratista o sub-Contratistas, todos los gastos en que la Universidad incurra por este concepto se descontarán de dicha garantía. Si tal garantía fuera insuficiente para cubrir los gastos incurridos por la Universidad, el saldo insoluto será deducido de cualquier suma o garantía que la Universidad, adeude o adeudare al Contratista, o los cobrará por vía judicial.

Si el plazo de ejecución de la obra fuere aumentado debido a imprevistos, fuerza mayor, obras extraordinarias, aumento de obra, en un término superior a 30 días, el Contratista deberá obtener una prórroga de la vigencia de la boleta de garantía o vale vista, o reemplazar la existente por otra de iguales características, cuya vigencia exceda en al menos 90 días el plazo de ejecución original.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberá aumentarse la garantía en forma proporcional al aumento del precio del contrato que involucren dichas obras extraordinarias o aumentos de obras, u otorgarse una garantía adicional en las mismas condiciones descritas precedentemente.

19.4.- Garantía por Anticipo

A fin de garantizar el anticipo señalado en la cláusula tercera letra a), el Contratista deberá entregar en dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas Sede La Serena de la Universidad, al momento de requerir su pago, una boleta de garantía bancaria o vale vista, por el 100% de la cantidad solicitada por concepto de anticipo y con un plazo que exceda en al menos 60 días el plazo de ejecución de las obras contado desde la entrega de terreno.

El documento que garantice el anticipo se restituirá al Contratista una vez que tal anticipo hubiese cancelado totalmente mediante su descuento de los estados de pago.

La no recepción de dicho instrumento significará la imposibilidad de entregar anticipo alguno.

La glosa de la boleta deberá indicar la frase “garantía de anticipo adicionando el nombre del contrato respectivo”.

19.5.- Presentación de la boleta de garantía

Toda boleta de garantía bancaria que entregue el Contratista en virtud del Contrato, o durante el proceso de licitación, debe ser extendida considerando lo siguiente:

- Debe indicar claramente la oficina o sucursal del banco que emite la boleta de garantía, y su dirección.
- Debe establecerse claramente el nombre del depositante o tomador y el del beneficiario (Universidad).
- Debe establecer el monto de la garantía y unidad o moneda de pago, en números y palabras. Al ser emitida en Unidades de Fomento (UF), debe indicarse su equivalencia en pesos (\$) chilenos a la fecha de emisión de la boleta y que su pago, en caso de ser requerido, se efectuará en el equivalente en pesos (\$) a la fecha de pago.

- Debe indicarse la fecha de emisión y fecha de vencimiento de la boleta de garantía y mantener su vigencia en caso de aumentos o atrasos de los plazos establecidos en el contrato.
- Debe ser “irrevocable” y pagadera de inmediato al sólo requerimiento del beneficiario (a la vista), concepto que debe ser expresado explícitamente en el texto.
- Debe indicarse claramente lo que garantiza.

La Universidad podrá hacer efectivas las garantías, sin necesidad de trámite ni declaración de ninguna especie si el Contratista no cumple íntegra y oportunamente cualquiera de las obligaciones que para él, emanen del Contrato.

En tal caso, el valor de las garantías se imputará al pago de los perjuicios que el incumplimiento irroge a la Universidad, no obstante que éste pueda acreditar y cobrar perjuicios superiores al Contratista. A tal efecto, el Contratista renuncia desde ya a ejercer cualquier acción o medida prejudicial o judicial tendiente a enervar el pago por parte del respectivo Banco del importe de la Boleta de Garantía, renuncia considerada por la Universidad como esencial y determinante para la celebración del Contrato.

20.- Cumplimiento de Normas Legales

Si el Contratista, sus dependientes o sus Subcontratistas ejecutan cualquier parte del trabajo violando la ley, el Contratista deberá pagar cualquier costo adicional del trabajo que sea resultado de dicha violación y su corrección. La expresión “Ley” incluye cualquier ley, decreto ley, decreto, reglamento, instrucciones u otras emanadas de la autoridad gubernamental, municipal, regional.

El Contratista deberá cumplir y asegurarse que sus trabajadores, los Subcontratistas y las personas que ejecutan trabajos o prestan servicios para la obra, con relación al contrato, también cumplan con las normas legales aplicables con relación a los servicios y trabajos convenidos.

El Contratista cumplirá y hará cumplir a los terceros que presten servicios, para él, las disposiciones de seguridad establecidas en la Ley 16.744, sus reglamentos y sus modificaciones; debiendo ponerse en contacto con alguna Institución de Seguridad para recibir por parte de ésta las instrucciones y recomendaciones que correspondan al respecto.

El Contratista deberá incluir entre los párrafos del contrato de trabajo con su personal, las indicaciones necesarias para que obligadamente se dé cumplimiento a las Normas de Seguridad con cargo a la vigencia de esos contratos de trabajo.

El incumplimiento reiterado de las Normas de Seguridad y de todas las otras Normas, Leyes o Reglamentos detallados más arriba, dará autorización al Mandante, directamente o a través de sus representantes, para la paralización de las faenas con cargo al Contratista.

21.- Impuestos, Imposiciones y otros gravámenes

El Contratista declarará y pagará a quién legalmente corresponda y dentro del plazo legal respectivo, todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según la ley deba declarar y pagar con ocasión del Contrato y/o para ejercer su giro comercial o profesional y todos los impuestos, aportes y cotizaciones previsionales patronales, y aportes e imposiciones previsionales de los trabajadores.

La Universidad podrá exigir al Contratista, en cualquier momento, los comprobantes pertinentes que acrediten las declaraciones y pagos señalados.

El Contratista deberá defender y mantener a la Universidad libre de cualquier responsabilidad que resulte del retardo u omisión de su parte, sus proveedores o Subcontratistas que tengan relación con esta obra, si lo hubiese, de declarar y/o pagar oportunamente cualquiera de los impuestos, imposiciones u otras cargas señalados anteriormente, de declaraciones incompletas o erróneas o maliciosamente incompletas o falsas de dichos impuestos, imposiciones o cargas, o de cualquier acción u omisión sancionada por el artículo 97 del Código Tributario o sancionada por cualquier otra norma legal aplicable.

22.- Subcontratos y Cesión de Derechos

El Contratista no podrá subcontratar todo o parte del Contrato, ni podrá hacer cesiones en los derechos incluidos en él, sin autorización expresa y previa de la Universidad, que deberá quedar inscrita en el Libro de Obra.

Para esta autorización el Contratista deberá hacer una completa presentación del Subcontratista, acompañado toda la documentación que sea necesaria, y explicando claramente su necesidad, qué partidas están involucradas y qué garantía se exigirá para las mismas.

El Contratista será responsable ante la Universidad de cualquier servicio prestado o trabajo ejecutado por Subcontratistas y por cualquier otra acción u omisión de un Subcontratistas relacionado con ese contrato, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y las de personas sujetas a su subordinación o dependencia.

23.- Caso fortuito o fuerza mayor

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor el acontecimiento no imputable a las partes y que no pudo preverse, que es inevitable, y de tal naturaleza que impide el cumplimiento de la obligación.

La parte afectada con un caso fortuito o fuerza mayor, no podrá exonerarse del cumplimiento de sus obligaciones cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando el caso fortuito o fuerza mayor ocurre durante la norma de las partes afectadas por el mismo.
- Cuando el hecho que se invoca como caso fortuito o fuerza mayor ha sido provocada por la parte afectada con él, o por sus agentes, trabajadores o demás personas relacionadas con ella, tales como Subcontratistas o asesores.
- Cuando la ley hace responder a la parte respectiva por el caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando la parte se ha expuesto al daño, o no ha tomado las medidas que razonablemente hubieran sido necesarias para evitar los efectos del caso fortuito o fuerza mayor, en ambos casos por dolo o negligencia suya.
- Como ejemplo, se señalan las siguientes circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se den las condiciones señaladas en este artículo:
 - Los actos de autoridad, tales como expropiaciones, confiscaciones o intervenciones de bienes.
 - Guerras, rebeliones, sabotajes, motines.
 - Inundaciones, terremotos, avalanchas, incendios, sequías u otras catástrofes. Sin embargo, éstas sólo constituirán caso fortuito o fuerza mayor cuando sean de un carácter tal, que la o las

partes no lo hayan podido prever, teniendo en consideración las condiciones de la naturaleza en él o los lugares donde se desarrollará el Contrato.

Ocurrido el caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada con él debe comunicarlo a la otra tan pronto como le sea posible. Igualmente, deberá adoptar todas las medidas que razonablemente pueda, y que le permitan disminuir los perjuicios del mismo

El caso fortuito o fuerza mayor comprobada suspenden el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes en relación con el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, de este Artículo.

Si, con motivo del caso fortuito o fuerza mayor alguna o ambas partes quedan en la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones, tendrá derecho a poner término inmediato al Contrato sin indemnización de perjuicios.

Si con motivo del caso fortuito o fuerza mayor las partes acuerdan suspender pero no terminar en Contrato, también podrá, ampliar el plazo del Contrato, en la forma que ellas determinen y por el período de tiempo que ellas acuerden. Para los efectos de lo precedentemente señalado, las partes se obligan a reunirse con el objeto de alcanzar dicho acuerdo.

El caso fortuito o fuerza mayor no producirá ninguna modificación del precio del Contrato, sin perjuicio de lo que las partes puedan, libremente acordar al respecto.

24.- Terminación anticipada del contrato

Existiendo incumplimiento grave o reiterado de cualquiera de las partes a las obligaciones establecidas en el Contrato, la parte afectada podrá conforme a las reglas generales de derecho, poner término anticipado al contrato en cualquier momento, con expresión de causa, con un aviso entregado a la otra parte.

Entre otras, la Universidad podrá poner término anticipado al contrato si se presenta alguna de las siguientes causales de incumplimiento por parte del Contratista.

a) Si el Contratista no ha comenzado la ejecución de los trabajos dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, o los ha suspendido sin causa justificada en cualquier período durante la vigencia del contrato.

b) Si el Contratista demostrare atraso excesivo y/o grave incapacidad técnica y/o administrativa para cumplir en forma completa, correcta y dentro del plazo el contrato.

c) Por falta de control y atención de los trabajos contratados lo que pudiera redundar en partidas u obras con fallas graves que comprometen la calidad estipulada en las Bases y Especificaciones Técnicas y corroborada por las Normas Chilenas vigentes.

d) Por surgir circunstancias determinadas que imposibiliten al Contratista, aunque sea temporalmente, para continuar con la ejecución del contrato.

e) En caso de quiebra o insolvencia del Contratista.

Si ocurriera el término anticipado del contrato la Universidad pondrá en conocimiento oficial del hecho al Contratista mediante carta certificada ante Notario, quién se hará presente en la obra para proceder a levantar un acta del estado en que se encuentran las obras, los equipos, las

herramientas, los documentos, los cierres y el personal que quede provisoriamente a cargo del cuidado del predio.

Además, podrá solicitar con cargo a la liquidación del contrato, la asistencia de una empresa de auditoría para que entregue un informe contable y financiero del contrato realizado y sus saldos. Todos estos documentos serán oficialmente entregados al árbitro que se designe.

La Universidad se reserva el derecho de aplicar además una Indemnización para poder dar continuidad a los trabajos, de hasta un 20% del valor del contrato, incluido sus aumentos. Esta Indemnización es independiente de las retenciones contractuales existentes hasta esa fecha.

25.- Inspección Técnica de Obra-ITO

Las principales labores a realizar por la ITO, no siendo excluyentes son:

- Solicitar los exámenes y pruebas que estime conveniente, aplicados a todas las obras o a parte de ellas que estén involucradas en este Proyecto. Podrá así rechazar el material o la mano de obra defectuosa y exigir su corrección, o simplemente porque no se ajuste a lo especificado.
- Aprobar las modificaciones o cambios en la ejecución de la obra proyectada, no eximiendo por ello el Contratista de la responsabilidad que le cabe en la correcta ejecución del contrato
- Otorgar oportuna solución alternativa, con VºBº del Arquitecto en la eventualidad que algún material especificado estuviere agotado en el comercio o discontinuado en su fabricación.
- Revisar y recomendar las acciones tendientes a controlar los riesgos relacionados con medidas de seguridad e higiene.
- Controlar el avance de la obra, con referencia al programa que deberá mantener el Contratista en terreno debidamente actualizado.
- Fiscalizar la obra, revisar y aprobar los estados de pago ordinarios, extraordinarios, de aumentos y/o disminuciones de obra.
- Controlar el oportuno cumplimiento de las leyes sociales por parte del Contratista.
- Verificar que el personal técnico y administrativo que labora en la construcción sea idóneo, con la debida experiencia para cada caso, para ello, podrá exigir el reemplazo de las personas que no cumplan sus funciones en forma satisfactoria.

Podrá sugerir criterios constructivos o de organización de las faenas, en cuanto a turnos y cantidad de personal, que signifiquen un mejor rendimiento de los recursos humanos y materiales, tomando en consideración el plazo de ejecución de la obra.

Llevar a cabo en conjunto con el Arquitecto la recepción primera provisoria de las obras, previa solicitud por escrito que en tal sentido deberá hacer el Contratista, acompañando los documentos y/o certificados que se solicitan en las Bases Administrativas. Igualmente lo hará con la recepción provisoria y recepción definitiva de las obras.

En general, asesorar y representar a la Universidad en la inspección, administración y supervisión de la obra hasta su finalización y recepción, velando por el estricto cumplimiento del proyecto.

26.- Libro de Obras

El Contratista mantendrá un Libro de Obras triplicado y foliado, en el cual se anotarán indicaciones de la Universidad, ITO y Contratista.

El original del libro de obras será entregado a la Universidad, la primera copia quedará en poder del ITO. En el Libro de Obra se dejará constancia a lo menos de:

- La entrega del terreno, por cuenta del propietario.
- El control de los trabajos.
- El control de entrega de Documentos anexos.
- Las aclaraciones e interpretaciones del proyecto efectuadas por la ITO.
- La marcha general de las faenas, de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo fijado para la obra.
- Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas con indicación de su causa y su solución.
- Todas las demás circunstancias y hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

En el Libro de Obra”, además se dejará constancia de las órdenes técnicas especiales que se estimen para la ejecución de los trabajos, las que serán impartidas por la ITO.

Las comunicaciones entre la Inspección Técnica de Obras-Arquitecto-Proyectistas-Asesores, donde se detallarán las observaciones de estos últimos a la obra, serán traspasadas al Libro de Obra por la ITO cuando corresponda.

Será requisito indispensable para la recepción provisoria de las obras, que la Universidad reciba los originales del libro de obras, debidamente firmados por el Contratista e ITO.

27.- Multas

Se establece el siguiente régimen de multas que serán aplicadas por la Universidad al Contratista en casos de incumplimiento del contrato:

a) Multa por atraso en la entrega: En caso de atraso en la entrega de la obra, se aplicará una multa de 0,0025% del valor del Contrato, por día de atraso.

Exceptuase de la situación anterior, los días otorgados por la ITO por situaciones técnicas debidamente justificadas, como también por los días de atraso respecto del plazo originalmente ofertado, que se originen a propósito de una ampliación del plazo otorgada por las comisiones de recepción provisoria o definitiva, para subsanar observaciones.

b) Multa diaria: Por cada día de atraso en la ejecución de la obra de acuerdo a la programación presentada por el Contratista, sin que dicho atraso haya sido justificado debidamente ante la Universidad dentro de los 7 días siguientes a su ocurrencia, se aplicará una multa al Contratista equivalente al 0,001% del valor total del contrato adjudicado.

c) Multa por incumplimiento de una orden impartida por la ITO: En caso de incumplimiento de una orden impartida por la ITO, se aplicará una multa diaria equivalente, 0,001% del valor total del contrato adjudicado.

d) Por higiene y seguridad: En caso de que el Contratista incurra en incumplimientos de la normativa vigente sobre condiciones sanitarias y ambientales, establecidas en el Decreto Supremo del Ministerio de Salud Nº 594 de 1999, se aplicará una multa por cada infracción de 5 UF.

e) Por Incumplimiento a las normas de seguridad de prevención de riesgos: Para el caso de incumplimiento por parte del personal de las normas de seguridad, tales como no uso de casco, de

botines de seguridad, aseguramiento con arneses, protección ocular, entre otras, se aplicarán las siguientes multas:

- Por las 5 primeras infracciones, 5 UF c/u
- Por infracciones subsiguientes: 10 UF c/u

g) Por entrega del Contratista de información adulterada o falsificada material o ideológicamente: será de 50 UF por evento.

En todos los casos señalados anteriormente, el valor de la UF será el del día en que la ITO notifique por escrito del incumplimiento que origina la multa.

Las multas en su conjunto tendrán un tope del 10% del valor del contrato, de persistir el atraso o incumplimiento más allá del límite de cobro de multas, la Universidad podrá poner término anticipado al contrato.

Las multas podrán hacerse efectiva con cargo a:

- a) Los estados de pago de la obra.
- b) La garantía de fiel, correcto y oportuno cumplimiento del contrato
- c) La garantía de correcta ejecución de la obra

Las multas podrán ser apeladas de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Contratista podrá apelar ante el Director de Administración y Servicios dentro de un plazo de 3 días hábiles, a contar de la fecha que se le comunique una orden o instrucción que en el curso de los trabajos adopte la ITO, sea sobre las obras u otros aspectos que se relacionen con el contrato. La jefatura respectiva resolverá la apelación breve y sumariamente en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados desde su recepción.
- b) Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con los trabajos, deberán presentarse por escrito ya sea al ITO o al Director de Administración y Servicios.
- c) Si el Contratista no apelare, o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Dirección de Administración y Servicios podrá, previa notificación por escrito, suspender la tramitación del pago y aplicar las multas establecidas. La Universidad podrá asimismo, de acuerdo a la gravedad del caso, poner término anticipado al contrato de acuerdo a la cláusula décimo sexta.

28.- Seguros

28.1.- Seguro sobre la Obra

El Contratista deberá contratar a sus costas a favor de la Universidad, un Seguro de Todo Riesgo de Construcción y montaje que ampare la Obra por todo el tiempo que duren los trabajos y hasta 90 días después de la recepción provisoria de la Obra. La Universidad debe ser considerado asegurado adicional y este seguro deberá ser tomado por el 50% del monto total de la obra contratada. Además deberá contener una cláusula de Rehabilitación Automática en caso de siniestro.

28.2.- Seguro de Responsabilidad Civil Patronal

Por un límite de indemnización por evento agregado para la vigencia de UF 675 (seiscientos setenta y cinco unidades de fomento), la Universidad deberá ser considerada como asegurado adicional.

Esta póliza deberá contener una cláusula de renovación automática que permita cubrir todo el período de construcción de las obras y hasta la recepción definitiva de la obra.

28.3.- Otros Seguros

El Contratista contratará y mantendrá vigentes durante el plazo de vigencia del contrato Seguros de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley 16.744) para su personal. Estos también serán exigibles a personal Subcontratista si lo hubiere.

Se deja constancia que la Universidad no se hará responsable por pérdidas, daños o deterioros que le sean causados a la maquinaria y equipos empleados por el Contratista, por lo que esta última deberá tomar un seguro de responsabilidad civil.

El Contratista conviene en que no dejará sin efecto materialmente ningún seguro mientras el Contrato esté vigente, sin dar a la Universidad un aviso previo por escrito de 30 días. Ninguna disposición de este artículo servirá en modo alguno para limitar o anular la responsabilidad del Contratista.

Si la Universidad lo pide, el Contratista, le entregará pruebas satisfactorias que mantiene adecuadamente los Seguros, incluyendo los tipos, cantidad y cobertura vigente y la fecha de vencimiento de cada póliza.

Si cualquiera de las pólizas de seguros del Contratista exige que indique las compañías a las cuales presta servicios, esta incluirá a la Universidad entre dichas compañías.

Todos los gastos asociados a las garantías y seguros solicitadas por la Universidad serán de cargo del Contratista.

28.4.- Detención de los trabajos por falta de seguros vigentes

Si alguno de los seguros individualizados en los párrafos anteriores se venciera, la Universidad podrá pedir la detención de los trabajos de forma inmediata, hasta verificar su renovación. Los días de detención no serán descontados del plazo total de la obra o de algún plazo parcial establecido para el cumplimiento de hitos. El Contratista no tendrá derecho a reclamo alguno, ni a cobro por gastos producto de esta detención.

Si el o los seguros vencidos no fueran renovados dentro de un plazo de máximo de 48 hrs, el Contratista deberá pagar una multa de UF5 (cinco unidades de fomento) diarias, hasta los primeros 5 días. A continuación la multa será de UF10 (diez unidades de fomento) diarios (todos estos plazos consideran días corridos).

Si la renovación no fuera hecha o no pudiera ser comprobada con la documentación correspondiente, antes de 10 días corridos, la Universidad podrá poner término al contrato de forma anticipada. En este caso se operará de acuerdo a lo indicado en el punto 24.

29.- Responsabilidad y políticas

Es política de las partes observar todas las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones o normas de las autoridades gubernamentales en la ejecución de sus Contratos. Al respecto, se requiere que ninguna de las partes incurra en acciones u omisiones en nombre de la otra que puedan estar afectas a cualquier responsabilidad o sanción bajo el ordenamiento jurídico chileno.

La responsabilidad de los trabajos ejecutados por el Contratista se ajustará a lo señalado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Dicha responsabilidad abarca tanto los defectos propios de los materiales ocupados, como también los de preparación e instalación de dichos materiales. En todo caso, el Contratista será responsable de sus trabajos y de los perjuicios que pudieren ocasionarse por su defectuosa o inoportuna ejecución, por un plazo mínimo de 5 años, contado desde la fecha de recepción de los trabajos por parte de la Universidad.

El Contratista declara que se compromete a que, durante la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos a que se refiere su Contrato, él, su personal y las demás personas que presten servicios para él con ocasión de este Contrato incluyendo los Subcontratistas, si los hubiese, no contaminarán con sustancias nocivas los bienes de la naturaleza (como aguas, flora, fauna) o el ambiente, cualesquiera sean sus propietarios, ni expondrán a persona alguna a dichas sustancias nocivas.

El Contratista tendrá especial cuidado en el estricto cumplimiento de las normas del Código Sanitario de Chile y de todas las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones de autoridad sobre higiene, seguridad y protección del ambiente; asimismo, el Contratista deberá mostrar una actitud responsable, por su cuenta, cuando determinadas pautas de protección a la naturaleza o ambiente sean necesarias, aunque no existan normas o controles de la autoridad sobre tales materias.

30.- De las obras y sus modificaciones

La Universidad encarga al Contratista, quien acepta la prestación de los servicios y la ejecución de los trabajos de construcción especificados en los documentos anexos (Especificaciones técnicas y planos de proyecto de arquitectura y especialidades) los que forman parte del contrato.

La Universidad podrá solicitar al Contratista aumentos o disminuciones de obra de hasta un 20% del monto del contrato, aumentando o disminuyendo el presupuesto de acuerdo a los precios unitarios aceptados, sin modificar los plazos finales de entrega.

No se considerará modificación de proyecto, y, por lo tanto, sin derecho a compensación alguna para el Contratista, el hecho de tener que desplazar instalaciones producto de cruces o interferencias de instalaciones. La coordinación de las instalaciones previas al montaje de las mismas será responsabilidad propia del Contratista.

Si durante la ejecución de las obras la Universidad ordenare introducir, modificar o agregar en el Proyecto, modificaciones al mismo o nuevos proyectos y/o partidas que produzcan aumentos, reducción y aún supresión de las cantidades de obra o la sustitución de una clase, modelo o marca de fábrica de materiales por una diferente de la contemplada en el presupuesto del Contratista, éste estará obligado a ejecutarlas.

Para la determinación del precio involucrado en estos casos, se respetarán los precios unitarios de la oferta, aumentando o rebajando el costo directo total.

Si la variación no afecta los plazos y es menor al 30% del monto del contrato no proceden aumentos o disminuciones de los gastos generales y utilidades. Si esta variación afecta los plazos, deberá estudiarse un nuevo plazo acordado entre la Universidad y el Contratista y el nuevo precio corresponderá al mismo costo directo unitario ofrecido variando sólo la cubicación y los gastos generales se cancelarán en base al porcentaje de incidencia de los ítems que afecten a la mayor estadía del Contratista, no habiendo cobro ni descuentos de utilidades.

Si las variaciones exceden el 30 % del monto del contrato los gastos generales y utilidades se recargarán de acuerdo al porcentaje ofertado en la propuesta respectivamente, sólo para aquellas modificaciones que excedan el 30%.

La variación de partidas no consultadas en la oferta original (obras extraordinarias) y que no forman parte del arte de la buena construcción y ejecución, deberán ser convenidos por ambas partes de común acuerdo. Para ello los precios deberán ser presentados a la ITO para su aprobación, junto con un desglose completo y el análisis del precio unitario correspondiente. La ITO podrá solicitar otro presupuesto a otro proveedor o Contratista si lo considera necesario

31.- Aportes de las partes

Del Contratista

El Contratista aportará toda la mano de obra, todos los materiales, equipos, maquinarias, herramientas, y demás bienes y servicios necesarios para la correcta y completa prestación de los servicios y ejecución de los trabajos encargados.

Especialmente, pero sin que signifique limitación alguna dado que las cubicaciones son de exclusiva responsabilidad en este Contrato por Suma Alzada, el Contratista proporcionar todos los materiales y elementos señalados en los planos, especificaciones y otros documentos considerados para la ejecución de su oferta; como también todos aquellos otros, agregados por él en la conformación del Presupuesto que sustenta su oferta y que forma parte del Contrato.

Asimismo el Contratista deberá realizar todo otro aporte que, sin haber sido considerado o explicitado para las Obras a que se refiere el Contrato, aparezcan como necesarios para el correcto, completo y oportuno cumplimiento de éste, manteniendo la calidad de la obra encomendada. Es responsabilidad del Contratista la previsión de todos estos aspectos.

Se entiende también dentro de estas obligaciones y considerada dentro de los precios presentados, el complemento que ha de efectuar el Contratista, de acuerdo con las reglas de la más excelente ejecución, a cualquier especificación o plano que haya sido entregado con información incompleta y del cual no se haya hecho las observaciones previas, por escrito, antes de la Licitación.

Será de responsabilidad del Contratista la adquisición oportuna de los materiales que directa o indirectamente sean necesarios para la adecuada ejecución del Contrato.

Los materiales incorporados a los trabajos que suministrará el Contratista, de acuerdo con los documentos del contrato, deberán ser nuevos, de primera calidad, sin defecto ni imperfecciones y se ajustarán exactamente a las especificaciones técnicas. Es obligación del Contratista la demostración de la calidad de sus materiales mediante certificados vigentes emitidos por laboratorios oficiales.

Los materiales que no hayan sido estipulados en las Especificaciones Técnicas, y que deban ser suministrados por el Contratista, deberán ser los más adecuados para los fines que se requieren y

estarán sujetos a la aprobación previa de la ITO y/o Arquitecto, quienes podrán, si así lo estimaran conveniente, solicitar información explícita, ensayos o controles de calidad efectuados por él mismo o por quién él designe.

De La Universidad

Entregará un juego de Planos y Especificaciones para el uso del Contratista, en formato digital. Contará con una Inspección Técnica de Obra (ITO), a jornada parcial, que velará por el cumplimiento estricto de todo lo estipulado en los documentos que forman parte del contrato, además controlará la gestión de calidad que el Contratista desarrollará durante la ejecución de la Obra.

En el evento que la Universidad entregue a el Contratista materiales, equipos, maquinarias, herramientas u otros bienes para ser incorporados o utilizados en los trabajos y servicios a que se refiere el Contrato, el Contratista deberá llevar un registro de recepción y consumo de todos esos bienes y deberá dar cuenta de ellos a la Universidad junto con la entrega de las Obras.

32.- Partes diarios y semanales

El Contratista deberá presentar diariamente a la ITO un parte diario donde indicará:

- Cantidad de personal total, presente y ausente, discriminado por área y especialidad.
- Equipos utilizados y en reparación.
- Materiales ingresados, anexando las guías de despacho correspondientes. Semanalmente y en el día de la semana que la ITO estipule, el Contratista presentará:
- Informe de cumplimiento de las faenas realizadas la semana anterior.
- Informe de Cumplimiento de Programa de Seguridad (coeficiente de tiempos perdidos, etc.) Carta Gantt en Microsoft Project indicando los % de avances reales y programados de las partidas y subpartidas del Programa General de Obras.
- Grafico Curva "S" referido al Programa General de Obras.
- Programa Semanal de Obra.

33.- Avance de obra y estados de pago

El Contratista, en conjunto con la ITO, medirá dentro de los siete (7) días corridos posteriores al período mensual de presentación de los Estados de Pagos (30 o 31 de cada mes o día hábil siguiente de ser feriado), los trabajos ejecutados, observando las normas usuales para obras de este tipo. Se entenderá por trabajos ejecutados a los fines de la medición, a aquellos cuyos elementos constitutivos estén colocados en la Obra en el lugar y en la forma que se ocuparán definitivamente, de acuerdo con los planos de conjunto y de detalle y en las condiciones estipuladas en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentación contractual. No se certificarán trabajos que requieran una posterior etapa, así como terminaciones, retiro de elementos que fueran necesarios para su ejecución, limpieza, etc.

A los efectos de la medición, el Contratista presentará una división porcentual de la Obra en cada una de sus partes constitutivas, conforme con los Programas presentados en su Oferta. El resultado de las mediciones se volcará en los formularios entregados por la Universidad que, preparados por el Contratista, serán visados por la Inspección Técnica de Obra. Los formularios indicarán el porcentaje de avance real de cada partida respecto al total de la misma. Incluirán mediciones parciales mensuales y acumuladas. Se imprimirán tres ejemplares de dichos formularios, quedando

uno en poder de la ITO, otro en poder del Contratista y el original se adjuntará al respectivo Estado de Pago mensual de avance de obra

Con toda esta información, el Contratista entregará un nuevo Programa de Avance actualizado, que indique la trayectoria crítica y los riesgos de cumplimiento de cada una de las actividades no terminadas, más influyentes en el plazo. La presentación de este documento será condición para la aprobación del estado de pago siguiente.

El avance mínimo necesario para cursar un estado de pago mensual será equivalente al 10% del total del contrato. De no cumplirse esta condición, se deberá esperar hasta el ciclo siguiente para hacer la nueva presentación

Los Estados de Pago se formularán para los costos directos e indirectos y con los gastos generales y utilidades porcentuales que les correspondan; y se presentarán en forma separada los que correspondan al Contrato original de los que correspondan a Aumentos de Obra; y por las cantidades de obras, servicios y/o trabajos efectivamente realizados y aprobados por la ITO.

La aprobación de los estados de pago no significa una aceptación o recepción de las obras contratadas. La universidad se reserva el derecho de descontar del estado de pago más próximo, aquellas cantidades de partidas ejecutadas y canceladas anteriormente y que presenten deficiencias o sean rechazadas por su mala calidad con posterioridad a su pago

El Contratista deberá acompañar a cada Estado de Pago los siguientes documentos:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del personal de la obra (F30-1), así como también de los trabajadores de empresas subcontratadas, conforme a la Ley N° 20.123, emitido por la Inspección del Trabajo respectiva. Entre dichas obligaciones se incluye el pago del seguro contra accidentes del trabajo regulado en la Ley N° 16.744.
- b) Lista del personal que la Empresa destina a prestar Servicios para la Universidad (Considerando ingresos y egresos).
- c) Finiquitos de los Contratos de Trabajo, cuando corresponda (en Formato digital, debidamente firmados).
- d) Planilla de pago de imposiciones previsionales y de la Ley de accidentes del trabajo en Formato digital, debidamente firmados y timbrados.
- e) Certificado de Accidentabilidad.

La Universidad pagará la factura respectiva, previa aprobación del estado de pago correspondiente, en un plazo máximo de 20 días de la fecha de recepción de la misma.

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 sin permiso de la Universidad está prohibido. En el caso que el oferente prevea hacerlo deberá expresarlo en la oferta reservándose la Universidad, sin expresión de causa, el derecho a autorizarlo o rechazarlo.

34.- Modificaciones al monto original del Contrato

Por ser un contrato a Suma Alzada, todas las construcciones e instalaciones se realizarán para cumplir con la finalidad y funcionalidad de la Obra, sin que ello dé lugar a aumentos de precio.

La Universidad podrá ordenar la ejecución de trabajos adicionales, modificaciones y/o disminuciones de Obra. Ningún trabajo ordenado por la ITO, la Universidad, autoridad o persona alguna, que no esté en los alcances de los trabajos contratados, será reconocido como adicional, salvo que cuente con la debida Orden de Trabajo o Solicitud de Cambio debidamente firmada.

En caso de solicitarse trabajos al Contratista, que no estuvieren contemplados en los trabajos contratados, el mismo dispondrá 2 días hábiles para notificarlo por el Libro de Obra, y de 3 días hábiles adicionales para presentar el correspondiente presupuesto.

Hasta tanto no haya recibido los mencionados documentos firmados, no dará comienzo a los trabajos en cuestión.

De haber ejecutado los mismos, ya sea en todo o en parte, previo a la recepción de la Solicitud de cambio u Orden de trabajo, no tendrá derecho a reclamo alguno.

35.- Del término de las obras y liquidación del Contrato

Certificación

El Contratista deberá tramitar el pago y la recepción de sus trabajos ante los organismos correspondientes, y obtener la aprobación y certificados de recepción final de las obras contratadas.

Recepción Provisoria

Terminados totalmente los trabajos, el Contratista deberá solicitar por escrito la recepción provisoria de las obras contratadas. Inmediatamente se nombrará una comisión receptora, la cual tendrá un plazo de diez días para inspeccionar los trabajos, hacer observaciones o recibirlos.

Junto con la recepción provisoria de las obras deberán entregarse los siguientes documentos:

- 1.- Certificado de la Inspección del Trabajo, del Servicio de Seguro Social y de la Institución Previsional y de Salud que corresponda, que acrediten no tener reclamos pendientes de su personal
- 2.- Certificado de recepción final de los organismos fiscalizadores exigidos
- 3.- Planos As Built (Original y CD)
- 4.- Originales del Libro de Obras debidamente firmado

Una vez verificado por parte de la comisión receptora que las obras están totalmente terminadas, se procederá a levantar un acta.

En caso de surgir observaciones, no se firmará el acta de recepción correspondiente y se le dará un plazo para cumplir estas observaciones no mayor a 10 días corridos. Para efectos contractuales y de multas, el plazo se cumple sólo con el acta de Recepción Provisoria firmada.

En caso de surgir observaciones con posterioridad a la firma del Acta de Recepción Provisoria, las mismas se deberán solucionar en un plazo que determinará la Universidad, contado desde la notificación de las observaciones. Si el Contratista no solucionara las observaciones en el plazo indicado, la Universidad contratará a terceros, con cargo a los pagos pendientes o a las garantías del Contratista.

Será responsabilidad del Contratista el cuidado de las obras durante los treinta días siguientes a la recepción provisoria de las obras y hasta la recepción definitiva, para lo cual el Contratista deberá

disponer en todo momento del personal mínimo necesario para solucionar desperfectos en las obras ejecutadas y acudir en el menor plazo posible a su corrección y reparación

Recepción Definitiva

La Recepción Definitiva de las obras se efectuará una vez cumplido el plazo de 180 días contado desde la fecha de Recepción Provisoria, de no mediar deficiencias u observaciones a la calidad y/o comportamiento de las instalaciones, estructuras o materiales.

En caso de observarse deficiencias, este plazo será suspendido por todo el tiempo que sea necesario para la reparación de las fallas, defectos y/o vicios que exija la Universidad y/o la Inspección Técnica de Obra y continuará corriendo a partir de la fecha en que dichas deficiencias fueran salvadas a entera satisfacción de la Universidad. La Universidad podrá optar por efectuar por su cuenta estas reparaciones y descontar del fondo de Garantía el costo de ejecución de tales reparaciones.

La Recepción Provisoria y Definitiva sólo será aplicable sobre la Obra completa. No se realizarán recepciones parciales aun cuando la Mandante autorice el inicio de trabajos relacionados con otros contratos sobre las obras en ejecución.

Efectuada la Recepción Definitiva la Mandante procederá a la devolución de las Boletas de Garantía constituidas en su favor por el Contratista, sin perjuicio de lo cual el Contratista mantendrá respecto de la Obra las responsabilidades previstas en el Código Civil y demás legislación aplicable.

ANEXO N° 1
"REMODELACION MULTICANCHA"
IDENTIFICACIÓN OFERENTE

Razón social	
RUT	
Nombre representante legal	
Cédula de identidad	
Domicilio Comercial	
Teléfono	
Correo electrónico	

Datos representante del oferente para efectos de la licitación	
Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	

Nombre y Cargo Representante Legal
Firma Representante Legal de la Empresa
Timbre Empresa

Fecha:

ANEXO N° 2
“REMODELACION MULTICANCHA”
DECLARACIÓN JURADA

(NOMBRE), cédula de identidad N°, en representación legal de la empresa (NOMBRE EMPRESA), RUT, con domicilio en calle, N°, comuna de, ciudad de, declaro bajo juramento que la empresa a la que represento:

- 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.
- 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.

Firma del representante legal

Santiago, (fecha)

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

**ANEXO N° 3
"REMODELACION MULTICANCHA"**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO

Mandante	Año	Trabajo Realizado	Superficie		Plazo ejecución	Fecha término	Nombre de contacto	Telefono

***Nombre y Cargo Representante Legal
Firma Representante Legal de la Empresa
Timbre Empresa***

Fecha:

ANEXO N° 4
“REMODELACION MULTICANCHA”
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Plazo (en días corridos)

- En cifras: _____
- En palabras: _____

Nombre y Cargo Representante Legal
Firma Representante Legal de la Empresa
Timbre Empresa

Fecha:

ANEXO N° 5
“REMODELACION MULTICANCHA”
OFERTA ECONÓMICA

Valor de la oferta incorporando gastos generales y utilidades sin IVA

Valor neto de la oferta:

- En cifras: _____
- En palabras: _____

Nombre y Cargo Representante Legal
Firma Representante Legal de la Empresa
Timbre Empresa

Fecha:

ANEXO N° 6
“REMODELACION MULTICANCHA”
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO DETALLADO

Hoja N° _____ de _____

Partida	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
COSTO DIRECTO				
GASTOS GENERALES				
UTILIDADES				
SUBTOTAL				
I.V.A.				
TOTAL				

Nombre y Cargo Representante Legal
Firma Representante Legal de la Empresa
Timbre Empresa

Fecha:

ANEXO N° 7
“REMODELACION MULTICANCHA”
CONSTRUCCIONES DENTRO DE LA OBRA

1. Instalación de faenas y servicios provisorios

El Contratista deberá materializar la Instalación de faenas de acuerdo a lo siguiente:

Materiales:

Serán ubicados por su tipo, cantidad y características; estarán perfectamente estibados, ordenados y ubicados en forma separada uno de otros. Aquellos como el cemento, acero, carpintería, etc., estarán protegidos en locales con cubiertas y paredes impermeables y sobre tarimas de madera separadas 20 cm. del piso del terreno.

Máquinas:

Se colocarán en forma ordenada con relación a la cancha o zona de elaboración. Tendrán sus tableros de protección y correspondientes puesta a tierra. Las canalizaciones y cableados deberán ser prolijos y seguros. Será obligación del Contratista contar en la Instalación de faenas con repuestos de fusibles, correas, poleas, motores, mangueras, lámparas, reflectores, y todo otro que resultare necesario.

Agua y Energía Eléctrica:

Será de cargo del Contratista la ejecución de las redes provisorias para conducir y almacenar agua en los lugares de utilización desde los puntos de conexión que fije la ITO. Del mismo modo para la obtención de energía eléctrica para la obra y su distribución.

Locales para el uso del Contratista:

Esta deberá construir como mínimo los siguientes locales provisorios para sí y su personal:

- Oficina administrativa
- Comedor para el personal
- Vestuario

Baños y duchas suficientes para su personal. Preferentemente deberán instalarse baños conectados a la red de alcantarillado, haciéndose cargo el Contratista de su mantenimiento periódico.

Estos recintos deberán contar con el equipamiento adecuado y con botiquines de primeros auxilios.

Además de las obligaciones indicadas anteriormente, el Contratista deberá ejecutar los siguientes trabajos, a entera satisfacción de la ITO:

- La provisión y mantenimiento de la iluminación diurna y nocturna de todos aquellos lugares donde sea necesario para la ejecución de los trabajos contratados.
- Proveer los tableros y cableados necesarios para la utilización de los equipos y herramientas en la obra. Proveer y quitar protección provisoria sobre los productos ya instalados para evitar daños materiales o a terceros. Controlar la actividad en el área inmediata para evitar daños.
- Quitar el equipo, materiales, los servicios provisorios sobre el suelo o enterrados, antes de solicitar la inspección para la certificación final.

- El traslado de la instalación de faenas si eventualmente así lo dispusiese la ITO y la programación de la misma. A tal efecto se cotizará adjunto a la oferta, el traslado de la instalación de faenas a manera de ítem separado sin sumarse al total global.

2. Andamios y Escaleras.

Los andamios, escaleras, puentes de servicio, instalaciones provisionales y demás dispositivos de esa índole necesarios para la ejecución de las obras, se montarán en las condiciones reglamentarias correspondientes y serán provistos por el Contratista. Los andamios se construirán sólidamente y con toda prolijidad, debiendo tener parapetos o barandas y tabla rodapié en toda su extensión. Permitirán en lo posible la circulación por toda la obra. No podrán cargarse en exceso, permitiéndose sólo el material que pueda emplearse en medio día de trabajo. Se evitará que cascotes o escombros queden acumulados en ellos. Queda prohibido dejar tablones sueltos: se los atará o clavará para impedir que formen báscula. Además los tablones de la empalizada y andamios deberán limpiarse de clavos y astillas que pudieran incomodar o lastimar personas.

Las escaleras serán resistentes y se atarán sólidamente en sus extremos, colocándose cuñas donde fueran necesarias para evitar que resbalen. Y se colocarán en suficiente número como para asegurar fácil acceso a los lugares de trabajo.

Cuando el Contratista estime conveniente, podrá utilizar otros tipos de andamios o sistemas nuevos siempre que ofrezcan a juicio de la ITO, seguridad completa a las personas que deban trabajar o transitar por ellos.

3. Iluminación de la Obra

El Contratista deberá efectuar la instalación eléctrica provisional y el mantenimiento para iluminación nocturna y/o diurna de todas las zonas de trabajo y circulaciones. La instalación deberá responder a la propuesta del Contratista debidamente aprobada por la ITO. Su ejecución aunque provisional será esmerada, ordenada, segura y según las reglas del buen arte, normas reglamentarias y las especificaciones técnicas para instalaciones de la presente Licitación.

Será rechazada toda instalación que no guarde las normas de seguridad para el trabajo o que presente tendidos descuidados o iluminación defectuosa y todo otro vicio incompatible al solo juicio de la ITO. No se acepta iluminación tipo incandescente o del tipo halógena. Se solicita utilizar del tipo ahorro de energía.

4.- Agua de Construcción

Estará a cargo del Contratista el almacenamiento y conducción del agua hasta donde lo requiera la obra. La Inspección Técnica de Obra indicará el lugar de conexión.

Si bien los consumos de agua serán de cargo de la Universidad, su mal uso (derroche, pérdidas por instalación deficiente o por negligencia de su personal) no será aceptado. En este caso la Universidad podrá aplicar las multas indicadas el punto 27 de estas Bases.