



## BASES ADMINISTRATIVAS

### MEJORAMIENTO CALZADA DEL SECTOR CHACAYAL Y EL PERAL, DE LA COMUNA DE LOS ANGELES

#### 1.- GENERALIDADES:

Las presentes bases administrativas regulan el proceso para la propuesta "Mejoramiento Calzada del sector Chacayal y El peral, de la comuna de Los Ángeles".

**MANDANTE:** Asociación de Municipios Bío Bío Centro (AMBBC).

**RUT:** 65.100.885-9

**DIRECCION:** Valdivia #115, comuna de Los Ángeles.

**NOMBRE PROFESIONAL RESPONSABLE:** Mirna Bermedo Escobar

**FONO:** (043) 2 408682

**CORREO ELECTRONICO:** [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com).

**MONTO MAXIMO DISPONIBLE LICITACION:** \$80.000.000 IMPUESTO INCLUIDO.-

**MONEDA:** Chileno.

**TIPO DE CONVOCATORIA:** Abierto

**I.T.O:** Profesional del Departamento de Obras Municipalidad de Los Ángeles y/o

Profesional de SECPLAN Municipalidad de Los Ángeles.

**PUBLICACION LICITACION:** [www.ambbc.cl](http://www.ambbc.cl)

#### 2.- PROPOSITO DE LA LICITACION:

La siguiente Licitación tiene por finalidad otorgar a la Asociación de Municipios Bío Bío Centro, la mantención de calzadas, potenciando el desarrollo integral de las comunas integrantes de la asociación.

#### 3.- EVALUACION, ADJUDICACION

- **Comisión Evaluadora:** Estará integrada a lo menos por un representante del Municipio de Los Ángeles y la Secretaria Ejecutiva de la AMBBC. Quienes serán responsables de levantar un acta correspondiente y proponer al Presidente del Directorio la mejor opción de adjudicación, de acuerdo a los criterios expuestos en las presentes bases.

La comisión evaluadora, puede declarar desierta la licitación, o disminuir los montos estimativos, en caso que los servicios ofertados, no sean convenientes para los intereses de la AMBBC.

- **Forma de presentar oferta:** El oferente deberá enviar su oferta, al correo electrónico [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com).

- **Fecha recepción de ofertas:** Desde el miércoles 03 de abril del 2019, hasta el día **09 de Abril del 2019, hasta las 23:59 horas**, dándose acuse de recibo a cada oferente recibido.

- **Preguntas:** Se podrán realizar al correo electrónico [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com)., desde la publicación de la presente licitación, **hasta lunes 08 de abril del 2019, 12:00 horas**. Se responde al correo que realizo consulta.

- **Adjudicación:** Se informara mediante correo electrónico al oferente adjudicado, en un plazo de una semana.

Durante el proceso de evaluación la AMBBC, se podrá solicitar a los oferentes aclaraciones y/o documentación faltante.

La AMBBC, se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, según convenga a los

intereses, con el debido fundamento y sin por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del oferente, no dando lugar a indemnización alguna al oferente.

#### 4. GARANTIAS

##### - Fiel Cumplimiento de Contrato

\* **Beneficiario:** Asociación de Municipios Bío Bío Centro.

\* **Monto:** 10% del Contrato.

\* **Descripción:** Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario entregará las cauciones o garantías que correspondan, cuyo monto será equivalente al 10% del monto total del contrato. El adjudicatario deberá presentar documento Financiero de Garantía.

La garantía podrá ser sólo del Oferente participante, no se aceptarán garantías de terceros. No se aceptará documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen las características "A LA VISTA" del documento. Esta Garantía deberá permanecer vigente durante todo el tiempo que dura el contrato o sus eventuales ampliaciones.

\* **Glosa:** "Para Garantizar Fiel Cumplimiento del Contrato de "Mejoramiento Calzada del sector Chacayal y El peral, de la comuna de Los Ángeles".

\* **Forma y oportunidad de restitución:** Deberá ser solicitada por escrito o correo electrónico profesional responsable del contrato, identificando la Propuesta, Nombre del Oferente, Número de Documento y Entidad que la emitió, posterior a la recepción provisoria conforme del Servicio y entrega de garantía de correcta ejecución de obra.

##### - Correcta ejecución de Obra

\* **Beneficiario:** Asociación de Municipios Bío Bío Centro.

\* **Monto:** 7% del Contrato.

\* **Descripción:** Para garantizar la correcta ejecución de la obra, el adjudicatario entregará las cauciones o garantías que correspondan, cuyo monto será equivalente al 7% del monto total del contrato. El adjudicatario deberá presentar documento Financiero de Garantía.

La garantía podrá ser sólo del Oferente participante, no se aceptarán garantías de terceros. No se aceptará documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen las características "A LA VISTA" del documento. Esta Garantía deberá permanecer vigente durante todo el tiempo que dura el contrato o sus eventuales ampliaciones.

\* **Glosa:** "Para Garantizar la correcta ejecución de la obra "Mejoramiento Calzada del sector Chacayal y El peral, de la comuna de Los Ángeles".

\* **Forma y oportunidad de restitución:** Deberá ser solicitada por escrito o correo electrónico profesional responsable del contrato, identificando la Propuesta, Nombre del Oferente, Número de Documento y Entidad que la emitió, posterior a la recepción final de la Obra.

- En caso de aumento de obras, la garantía correcta ejecución de Obra, deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días corridos. En cualquier caso la nueva garantía deberá ser ingresada en la Oficina de la Secretaria Ejecutiva de la AMBCC, ubicada en Valdivia #115, Los Ángeles, junto a la modificación del Contrato.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días corridos.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato

(incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas, La AMBBC, previa solicitud y fundamento de la Inspección Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá considerar que la garantía de Fiel cumplimiento del Contrato debe mantenerse vigente durante toda la duración de éste más 90 días corridos. En caso de que esté por vencer, el I.T.O. deberá solicitar una renovación de ésta cumpliendo con los plazos estipulados en las presentes bases.

Será obligación del contratista mantener, bajo su costo, todas las garantías consideradas en la licitación, vigentes durante el periodo que corresponda.

#### 5.- CRITERIOS DE EVALUACION.

CRITERIO	PORCENTAJE	DESCRIPCION
<b>PRECIO</b>	<b>70%</b>	Evaluado por regla de 3 simple, mayor ponderación, al menor precio. $\left( \frac{\text{menor precio ofertado}}{\text{precio oferente evaluado}} \right) \times 100$
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>10%</b>	Evaluado por regla de 3 simple, mayor ponderación al menor plazo de entrega. $\left( \frac{\text{menor plazo ofertado}}{\text{Plazo ofertado oferente evaluado}} \right) \times 100$
<b>EXPERIENCIA OFERENTE</b>	<b>20%</b>	Evaluado por regla de 3 simple, mayor ponderación al mayor experiencia certificada. $\left( \frac{\text{Experiencia oferente evaluado}}{\text{mayor experiencia ofertada}} \right) \times 100$
<p>- Si el oferente no informa algún criterio de evaluación, la oferta no será evaluada y por ende descartada del proceso de licitación.                      - A los puntajes obtenidos se les aplicara una ponderación de acuerdo a lo señalado en el criterio de evaluación para obtener el puntaje ponderado.</p>		

**6. VISITA A TERRENO:** Para mayor claridad de las obras, los oferentes deberán asistir a una visita a terreno de carácter OPCIONAL, el 4 de Abril de 2019 a las 11:00 horas. El lugar de encuentro será las dependencias de Secplan ubicadas en Caupolicán N° 399, 6° Piso, Los Ángeles, desde donde se dará inicio a la visita. El profesional a cargo, levantará un Acta, la que deberá ser firmada por cada oferente o representante que asistió a la visita a terreno.

#### 7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Toda la documentación requerida, deberá ser remitida mediante alguna de las siguientes extensiones: .jpg .bmp .pdf .doc .tif .xls .mpp ó .zip.

**7.1 Para los efectos de presentación de la oferta deberá adjuntarse la siguiente documentación administrativa:**

- 1.- Identificación del oferente según Anexo N°1.
- 2.- Declaración jurada Notarial según Anexo N°2.
- 3.-Declaración Jurada Simple de no tener Prohibición para contratar.
- 4.- Copia de Patente Municipal al día, correspondiente al rubro.

## **7.2 Para los efectos de presentación de la oferta deberá adjuntarse la siguiente documentación Técnica**

1.- Experiencia del oferente, según formato Anexo N° 3. La experiencia deberá ser acreditada sólo con los documentos que se indican a continuación: Certificado de recepción de Serviu o Certificado de Recepción de Vialidad. En los documentos deberá estar indicado los m2 ejecutados en asfalto, en caso de que dichos documentos no contengan la información, no se contabilizará la experiencia de la obra. Los documentos de respaldo se deberán ingresar, en una sola carpeta que se llame "documentos de acreditación". (la verificación de estos documentos se realizará en la etapa de evaluación). En caso que el contratista no posea experiencia deberá indicarlo en el Anexo N°3, y no deberá adjuntar la carpeta de acreditación.

2.- Certificado de inscripción Vigente en el registro Nacional de Contratistas del MOP (obligatorio).

## **7.3 Para los efectos de presentación de la oferta deberá adjuntarse la siguiente documentación Económicos**

1. Presupuesto Detallado, Anexo N° 4
- 2.- Oferta Económica, según Anexo N°5.

El oferente que no envíe todos los documentos económicos solicitados quedará fuera de bases en el acto de apertura

## **8. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO**

8.1 NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
8. Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

### **8.2 Documentos para contratar proveedor adjudicado**

#### **8.2.1 Documentos persona Natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los

funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

- Certificado de Antecedentes del Registro Civil.
- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo
- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República

### **8.2.2 Documentos persona jurídica**

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6° de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de quiebras de la Superintendencia de Quiebras.
- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.

## **9. REQUERIMIENTOS TECNICOS Y OTRAS CLAUSULAS**

9.1 Podrán participar personas Naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras habilitadas para funcionar legalmente en Chile, con fines de lucro, cuya actividad tenga relación con la adquisición que motiva esta Licitación.

9.2 Ítem presupuestario. Cuota Extraordinaria, Municipalidad de Los Ángeles, acuerdo de Concejo Municipal N° 651-19, de fecha 04.02.2019.

9.3 Aplicación de normas de derecho

La presente Licitación se regirá exclusivamente por estas Bases Administrativas, Anexos, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, Especificaciones Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas específicas, así como toda la restante Documentación complementaria y la Oferta Económica, que se entiende forma parte de la referida propuesta. Una vez adjudicada la Licitación toda la Documentación que forman parte de la propuesta será obligatorio y se entenderá que forma parte de las presentes Bases para los efectos de su cumplimiento y sanciones por infracción. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que sobre la materia contempla la legislación chilena. Para la interpretación de los antecedentes de esta licitación regirá el orden de prelación indicado a continuación:

Prelación administrativa:

- Normativa Vigente
- Consultas y Aclaraciones, si las hubiere.
- Bases Administrativas y sus Anexos.
- Oferta Económica.
- Contrato.

Prelación técnica

- Normativa Vigente.
- Consultas y Aclaraciones, si las hubiere.
- Especificaciones Técnicas

9.4 Marco normativo

La Licitación se rige por todos los reglamentos y normas de la construcción y urbanismo vigentes en particular por el proyecto denominado "Mejoramiento Calzada del sector Chacayal y El peral, de la comuna de Los Ángeles". Además se regirá por, al menos, el siguiente marco normativo, el cual no es exclusivo ni excluyente.

1. Manual de Carreteras
  - MC-V2 Manual de Carreteras, Volumen N° 2
  - MC-V3 Manual de Carreteras, Volumen N° 3
  - MC-V4 Manual de Carreteras, Volumen N° 4
  - MC-V6 Manual de Carreteras, Volumen N° 6
  - MC-V8 Manual de Carreteras, Volumen N° 8
  - MC-V9 Manual de Carreteras, Volumen N° 9
2. RCOP Reglamento para Contratos de Obras Públicas
3. AASHTO Normas de la American Association of State Highway and Transportation Officials
4. Nch(INN) Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización
5. Ordenanza General de Tránsito.
6. Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
7. DS 411
8. Nch-39 of 55 Prescripciones de seguridad de excavaciones
9. Nch-170 of.85
10. Nch 1998 of. 89 Confección y colocación de hormigones

#### 9.5 Comunicación durante el proceso de licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través, del correo electrónico [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com), en los plazos establecidos.

**Es obligación del oferente revisar la página web [www.ambbc.cl](http://www.ambbc.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.**

Se podrá emitir aclaraciones, agregar Anexos, respuesta a consultas, entre otros, durante todo el proceso de la licitación.

#### **10. DE LA SUFICIENCIA DE LA OFERTA**

Se considerará que el oferente, antes de presentar su oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, sus Anexos, Especificaciones Técnicas generales, Especificaciones Técnicas específicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere y toda la Documentación que rige esta Licitación.

#### **11. DE LA RESOLUCION DE EMPATES**

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio", de continuar el empate entre dos o más oferentes, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Experiencia oferente"; de continuar el empate entre dos o más oferentes, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo", Si aplicando la prelación anterior el empate continuase entre dos o más oferentes, se adjudicará al oferente que haya enviado primero su oferta al correo electrónico [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com).

#### **12. MECANISMOS PARA SOLUCION DE CONSULTAS RESPECTO ADJUDICACION**

En caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico [ambbce@gmail.com](mailto:ambbce@gmail.com).

Las consultas efectuadas serán respondidas por correo electrónico, al proveedor que realiza la consulta.

### **13. READJUDICACION**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su Oferta, o no entrega los antecedentes legales para contratar en un plazo de 7 días corridos, no firma el contrato, no entrega garantía de Fiel cumplimiento del contrato, la AMBBC, podrá dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso se READJUDICARA al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la AMBBC, se estime declarar desierta la licitación con el debido fundamento.

### **14. MODALIDAD DE CONTRATO**

El contrato suscrito entre la AMBBC y el Adjudicatario será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será en un **SOLO ESTADO DE PAGO.**

### **15. DEL CONTRATO**

Una vez redactado el contrato, se informará al Contratista mediante correo electrónico y/o vía telefónica, para que sea retirado y proceda a su firma Notarial.

El contrato suscrito ante Notario deberá ser entregado en la oficina de la Asociación de Municipios Bío Bío Centro, dentro de los 7 días corridos contados desde la notificación de la redacción de éste, en la misma ocasión el Contratista deberá hacer entrega de la Garantía de “Fiel Cumplimiento del Contrato”.

Si el Contratista no suscribiere o no entregare el contrato en el plazo indicado o no hiciere la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se le tendrá por desistido de su oferta.

En caso de desistimiento, el Mandante podrá llamar una nueva licitación o aplicar la readjudicación.

Todos los gastos que se originen tanto de la Propuesta como de la suscripción del Contrato serán exclusivamente de cargo del Contratista.

**El Contratista no podrá traspasar su contrato a otra persona, sea natural o jurídica.**

### **16. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

El Contratista deberá ejecutar correcta y oportunamente las obras y/o servicios contratados. Será responsable por todas las acciones y/o actividades que ejecute y/o desarrolle y de todos los perjuicios directos, previstos o imprevistos, causados por alguna clase de incumplimiento contractual.

El Contratista será el único responsable, salvo fuerza mayor o caso fortuito o causa no imputable a aquél, de obtener las autorizaciones correspondientes para la instalación de faenas y/o labores contratadas, así como del suministro, transporte, instalación, mantención y suficiencia de dicha instalación, requerida para el normal desarrollo de las obras y/o cumplimiento de sus obligaciones.

Corresponderá al Contratista demostrar haber procedido con la diligencia debida según las circunstancias, entendiéndose en todo caso que la simple observancia de las disposiciones legales y reglamentarias no basta por sí sola para exonerarse de responsabilidad.

Los aumentos de plazo, así como el retardo en la entrega del terreno, o en la elaboración de cualquier acto administrativo que se relacione con las obras, incluidos los referidos al pago, incluso si fueran imputables exclusivamente a errores u omisiones de la Unidad Técnica y/o del Mandante, no darán derecho a indemnizaciones de ninguna especie, salvo que se acredite dolo.

**17. SUBCONTRACION: NO SE ACEPTA.**

## **18. DEL TERMINO ANTICIPADO CONTRATO**

La Asociación de Municipios Bío Bío Centro, notificará por escrito al adjudicado de su decisión de rescindir o poner término anticipado del Contrato en las siguientes situaciones:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Unilateralmente, sin intervención de los Tribunales de Justicia ni arbitrales, en los siguientes casos:
  - a.- Incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones impuestas por estas Bases Administrativas, Consultas y Aclaraciones, si lo hubiere, Especificaciones Técnicas generales y especificaciones técnicas específicas.
  - b.- Declaración de quiebra del Adjudicado.
  - c.- Fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.
  - d.- Disolución de la sociedad, si se trata de una persona jurídica.
  - e.- Cuando lo exija el interés público o la seguridad nacional, según lo establece el Artículo N° 77 del Decreto Supremo 250-04, del Ministerio de Hacienda.
  - f.- Fallecimiento del Oferente Adjudicado, si se trata de una persona natural.

En caso de producirse las causales indicadas en las letras a, b, c y/o d, la Asociación de Municipios Bío Bío Centro, deberá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y poner término anticipado al Contrato en forma administrativa y sin necesidad de intervención de los Tribunales de Justicia ni arbitrales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales por los montos no cubiertos por la Garantía.

## **19. DE LAS OBLIGACIONES CONTRATISTA**

- a) Será obligación del Contratista ejecutar las obras con sujeción estricta a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes de esta licitación y reglamentación vigente, empleando materiales, maquinaria, equipos y mano de obra de acuerdo a las características de la obra y lo establecido en su oferta.
- b) Será obligación del Contratista acatar y dar solución inmediata a las observaciones e indicaciones que haga la Inspección Técnica de la obra.
- c) Será responsabilidad y cargo del Contratista gestionar y cancelar permisos y derechos en la Dirección de Obras Municipales.
- d) El Contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el D. S. N°75 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones de 1987, en el que se establecen normas relativas al transporte de materiales.
- e) Será responsabilidad del Contratista los pagos de permisos u otros similares que no signifiquen obras, que haya que pagar a Servicios Públicos o Privados con motivo de la ejecución y entrega al uso público de las obras que comprende la Licitación.
- f) El Contratista deberá cumplir oportunamente con las obligaciones laborales y previsionales respecto de su personal, de acuerdo a la legislación vigente. Será responsabilidad exclusiva del Contratista tanto el pago de remuneraciones o indemnizaciones que se devenguen, como el cumplimiento de todas las Leyes Laborales, Previsionales y Tributarias vigentes. Se deja expresa constancia que cualquier contravención a las leyes vigentes en que incurra el contratista, ya sea en materias laborales, tributarias u otras, serán de exclusiva responsabilidad de éste. Para el evento que la AMBBC deba pagar alguna obligación laboral o previsional o de otra naturaleza contraída por el contratista, aquélla podrá ejercer en contra de este último las acciones de repetición que fueren pertinentes y que le confiera la legislación vigente. Que de la misma manera para el evento que la AMBBC, sea condenada a pagar civilmente una cantidad o monto de dinero a causa o con ocasión de haber sido esta demandada por falta de servicio a raíz de la ejecución de las presentes obras que debe realizar el contratista, así declarada por sentencia firme y ejecutoriada, aquélla podrá ejercer en contra de esta último las acciones de repetición pertinentes y que le confiere la legislación vigente.
- g) Es obligación del Contratista realizar todo tipo de ensayos pertinentes a la obra y que hayan sido solicitado por la Inspección Técnica y/o establecidos en las Especificaciones Técnicas.
- h) El Contratista es responsable íntegramente de las emergencias, daños a terceros o a sus propios trabajadores en razón de las labores realizadas, en virtud de lo cual deberá disponer las medidas de resguardo y/o contratación de seguros necesarios.
- i) El Contratista deberá proporcionar y mantener por su propia cuenta los cuidadores,



- serenos, cercos y las luces de alumbrado, en la cantidad suficiente para asegurar la protección de las obras y la seguridad y conveniencia del público y de sus propios obreros.
- j) Será obligación del Contratista que durante la noche, los puntos de peligro, permanezcan señalizados acorde a las necesidades.
  - k) El Contratista está obligado a proveer, colocar y mantener por su cuenta, de día y de noche, durante todo el período que duren las faenas, la señalización de peligro y tomar medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza de sus trabajos, siendo aprobada por el I.T.O. Esta señalización debe ser retirada según las instrucciones que emanen de la Inspección Técnica.
  - l) El Contratista está obligado y se compromete a ejecutar los trabajos con el menor malestar a los vecinos y vehículos que deban transitar por zonas contiguas a donde se ejecuten los trabajos. La Municipalidad se reserva el derecho de ponderar este comportamiento y aplicar las sanciones y/o multas de acuerdo a la Ordenanza Local, por uso indebido de calles y demás terrenos de uso público, que corresponda.
  - m) Todo daño de cualquier naturaleza que cause a terceros con motivo de la ejecución de obras de construcción y conservación, así como los daños que puedan causar cualquier condición deficiente de la conservación de la obra será de exclusiva responsabilidad del Contratista.
  - n) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N°20.123 y reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
  - o) Será obligación del contratista cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre la Gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
  - p) Será obligación del Contratista dar cumplimiento de la “Ordenanza Ambiental en la Comuna de Los Ángeles” DECRETO N° 1.822 del 24 de mayo de 2016 y formulario de mitigación de impactos ambientales.
  - q) El Contratista, previo al inicio de las obras, deberá entregar al I.T.O., los análisis de precios unitarios de cada partida, Programación física de obra y programación financiera.
  - r) Una vez terminadas las obras, el contratista lo comunicará al I.T.O., para que se realice la recepción provisoria, acto en el cual se procederá a verificar y confirmar el término de las obras como el fiel cumplimiento del proyecto y especificaciones del contrato.

## **20. RESPONSABILIDAD**

La Asociación de Municipios Bío Bío Centro, queda exenta de toda responsabilidad por daños que se produjeran a terceros con motivo u ocasión del traslado de materiales, o por las obras, recayendo la responsabilidad civil y penal pertinente en el adjudicado.

## **21. DAÑOS A TERCERO**

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras, de conformidad con la normativa legal vigente.

## **22. JURISDICCION, DOMICILIO Y LEY APLICABLE**

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del Contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia. Para los efectos del contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Los Ángeles, prorrogando en consecuencia ante sus Tribunales la competencia. En todos los casos será aplicable la legislación Chilena que se presume conocida por las partes.

## **23. DE LOS PLAZOS**

a. El plazo de ejecución de las obras no podrá ser superior a 60 días corridos, y será contado desde la fecha del acta de entrega del terreno.

El oferente deberá indicar el plazo de ejecución de las obras en Anexo N°5.

b. Si el contratista o su representante no concurriese en la oportunidad fijada para la entrega de terreno, la AMBBC, le señalará un nuevo plazo que no exceda de 05 días. Expirado éste, y si no concurriese nuevamente, se pondrá término anticipado administrativamente al contrato, y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

c. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificados por el ITO, ésta podrá modificar el plazo para el desarrollo de las obras por el tiempo que estrictamente dure el inconveniente.

d. El Contratista deberá evaluar técnicamente el tiempo real de ejecución de las obras, al momento de evaluar su oferta. El no cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato dará lugar a la aplicación de las multas correspondientes.

e. El plazo fijado en las presentes bases administrativas se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvia, feriados, ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- 1.- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- 2.- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- 3.- Que el hecho sea insuperable.
- 4.- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

Si el contratista estimara tener derecho a un aumento del plazo contractual, deberá solicitarlo por escrito fundadamente a la Asociación de Municipios Bío Bío Centro, con una antelación mínima de 15 días del vencimiento del plazo contractual. La ejecución de nuevas obras, ya sean obras extraordinarias o aumento de obras, dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir entre las partes. Si el contrato sufriera aumento de plazo se deberá prorrogar la vigencia de todos los documentos de garantía en custodia. Cualquier modificación de contrato generará en "Contrato modificatorio".

## **24. PROCEDIMIENTO AUMENTO PLAZO**

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual aumento de obra, que deberá contar con autorización del I.T.O. El I.T.O., podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, o causa no imputable al contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo, ingresando la petición a la Inspección Técnica de Obra, dentro de los siete días hábiles posteriores desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

En ningún caso podrán invocarse los problemas con las certificaciones y/o autorizaciones de otras Instituciones, días lluvias, entre otros, como argumentos para solicitar tal aumento de plazo.

Asimismo, tampoco será causal de aumento de plazo, las interrupciones y demoras que pueda experimentar la ejecución del contrato, como consecuencia del rechazo por parte del ITO de materiales defectuosos, o trabajos o servicios mal ejecutados, o por no cumplirse con las especificaciones técnicas.

La I.T.O., realizará un informe técnico, al Presidente del Directorio de la AMBBC, para solicitar que apruebe el aumento de plazo, con la respectiva firma de la Modificación de

contrato y la entrega de garantía de ampliación de contrato.

## **25. DISMINUCION, AUMENTO DE OBRAS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS**

La asociación de Municipios Bio Bio Centro podrá autorizar ampliación de obras y/u obras extraordinarias, previo informe técnico de la ITO, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la AMBBC podrá, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, ordenar modificación o paralización temporal de las obras, antes de la fecha del plazo contractual, además los aumentos efectivos de obra y aumentos de plazo, deberán ser debidamente garantizados mediante garantía financiera, en los mismos porcentajes estipulados en el contrato original y la vigencia de dichos documentos serán a lo menos la fecha de término de las obras más 90 días corridos. Los aumentos o disminuciones de obras se cotizarán a los Precios Unitarios del presupuesto adjudicado. La Oferta del Contratista incluye el costo total de la obra, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias. No obstante, a exclusivo juicio de la AMBBC podrá ésta ordenar obras extraordinarias o el empleo de materiales no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término la obra, en cuyo caso se incluirán éstas al valor total del contrato como "aumento de obras extraordinarias" y siempre que exista disponibilidad presupuestaria debidamente autorizada.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

## **26. ENTREGA DE TERRENO**

Luego de firmado el contrato y la entrega de la garantía correspondiente. La AMBBC, enviara los antecedentes de la licitación al inspector técnico para la ejecución de las obras.

El inspector designado procederá a realizar la entrega de terreno mediante el Acta correspondiente.

## **27. DE LA INSPECCION TECNICA**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) el profesional responsable de supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al permiso de construcción aprobado, y sus modificaciones, así como al proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, en caso que corresponda.

Durante el período de ejecución de la obra, siempre habrá un Inspector Técnico de Obra.

## **28. ATRIBUCIONES INSPECTOR TECNICO**

El Inspector Técnico de Obra, ITO tendrá como atribución la aplicación de multas.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del Estado de Pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

El I.T.O. podrá exigir al Contratista el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el

incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento a la programación de obras entregada.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

El I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en las presentes bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

## **29. DE LOS LIBROS DE OBRA**

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Profesional de Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Profesional encargado de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar el I.T.O. a solicitud de servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar el I.T.O. a solicitud del proyectista de la obra.
- h) De las situaciones que puedan ameritar la imposición de multas, y de las multas ya cursadas.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

## **30. PROFESIONAL DE OBRA**

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrada en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes. En caso de producirse esta situación el Contratista deberá presentar un nuevo Profesional, el que deberá contar con Visto Bueno de la I.T.O.

## **31. DEL PAGO**

El pago se efectuará, una vez que se haya realizado la recepción provisoria sin observaciones.

Previo a la emisión de la Factura, el Estado de Pago debe contar con VºBº de la I.T.O

**Factura emitida a:**

**Nombre:** Asociación de Municipios Bío Bío Centro.

**RUT:** 65.100.885-9.

**Dirección:** Valdivia # 115, comuna de Los Ángeles.

**La AMBBC, NO ACEPTA FACTORING**

**32. DOCUMENTOS PARA EL PAGO**

Para el pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos en original y una copia, ordenados en carpetas individuales.

32.1 Presentación de Estado de pago.

32.2 Nómina de trabajadores contratados para la obra.

32.3 Fotocopia de documentos que acrediten el pago de las remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores contratados para la ejecución de las obras durante el mes correspondiente a la factura en proceso de cobro. Así mismo para los subcontratistas.

32.4 Certificado de cumplimiento de obligación laboral y previsional vigente emitido por la Inspección del Trabajo que acredite que el Oferente adjudicado no tiene reclamaciones laborales por parte de los trabajadores contratados para la ejecución de las obras durante el mes correspondiente a la factura en proceso de cobro. Así mismo para los subcontratistas.

32.5 Certificado de antecedentes laboral y previsional vigente emitido por la Inspección del Trabajo.

32.6 Set de fotografías, al menos 6, que den cuenta de la obra. Una de ella sea una fotografía clara y legible del letrero de la obra.

32.7 Documento de garantía de correcta ejecución.

32.8 Finitiquitos de trabajadores si corresponde.

32.9 Recepción provisoria sin observaciones de la ejecución de las obras.

32.10 Certificado del contratista, que señale que pasara con los trabajadores no finiquitados.

**33. DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

a. Si las obras se entregaran con posterioridad al plazo contractual o al plazo otorgado por la comisión de recepción, se aplicará al contratista una multa equivalente al 2 por mil del monto total neto contratado por cada día de atraso. Esta multa que será en pesos deberá cobrarse hasta máximo 15 días corridos. Si transcurridos este tiempo el contratista no hiciera entrega de las obras terminadas, la Asociación de Municipios Bío Bío Centro, podrá dar término anticipado del Contrato y hará efectiva la Garantía que cauciona el contrato como así mismo las multas que correspondan sin intervención de los tribunales de justicia. En caso que la entrega de las obras fuera antes del plazo estipulado, sólo se aplicará la multa correspondiente a los días afectos al retraso. El contratista comunicará, el término de las obras al ITO quién verifique lo informado.

b. Las observaciones o instrucciones, emanadas del ITO, no apeladas o apeladas y resueltas, que no sean cumplidas, darán lugar a la aplicación de una multa diaria del 0,5 por mil del monto total neto del contrato. De persistir el incumplimiento por más de 15 (quince) días hábiles, la AMBBC podrá sancionar con el término anticipado del Contrato.

c.- Si el plazo de demolición de pavimento existente hasta reposición del mismo, supera a 5 días corridos por evento, se aplicará una multa por cada día de atraso igual a

\$100.000.-.

d. Dichas multas serán aplicadas por el Inspector Técnico de Obra y podrán ser apeladas en la forma y procedimiento establecido en las presentes Bases.

e. Las multas se descontarán del monto del Estado de Pago siguiente a la sanción aplicada, del último Estado de Pago, o de las garantías vigentes.

f.- El responsable de la aplicación de multas será el I.T.O., quien informará al Contratista mediante el Libro de Obras.

#### **34. APELACION DE MULTAS**

De la aplicación de las sanciones y/o multas, el adjudicado podrá apelar por escrito mediante carta dirigida al Presidente del Directorio, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la sanción. Dicha comunicación deberá ingresarse en Oficina de la Secretaria Ejecutiva, en horario desde las 08:15 horas hasta 14:00 horas y desde las 15:00 hasta las 17:00 horas de Lunes a Jueves y hasta las 16:00 horas los días Viernes, ubicada en Valdivia #115, comuna de Los Ángeles.

De dicha apelación conocerá una comisión de Apelación, la cual estará conformada por la Secretaria Ejecutiva, profesional de Secplan y/o quien estime conveniente el Presidente del Directorio.

Dicha comisión resolverá, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación efectuada por el Contratista. La falta de apelación por parte del Contratista a multas cursadas o el rechazo de la misma por la Comisión de Apelación dará motivo a la confirmación de la multa aplicada la cual se hará efectiva en el estado de pago.

#### **35. DE LOS DESCUENTOS**

En el pago podrán hacerse descuentos por sanciones y multas a que se hubiere hecho merecedor el Contratista. Los descuentos se harán de los estados de pago del Contratista y/o de las garantías vigentes.

#### **36. RECEPCION PROVINCIONAL I.T.O**

Es el acto técnico, administrativo y jurídico, en donde una vez terminadas las obras, el contratista solicitará por escrito la recepción de las obras a la I.T.O., solicitud que deberá ingresar en la oficina de la Secretaria Ejecutiva de la AMBBC, ubicada en Valdivia #115, Los Ángeles, para ante la I.T.O., la que deberá verificar el Fiel cumplimiento de las especificaciones del contrato y comunicarlo, dentro del plazo de 5 días, por escrito, a la Unidad respectiva, indicando por él la fecha en que el contratista puso término a la obra. La comisión de recepción deberá constituirse en la obra en un plazo no superior a 10 días corridos, contados desde la fecha de terminación de la obra. El día y la hora fijado para la recepción debe ser comunicado al contratista con dos días de anticipación, por lo menos, para que concurra al acto si lo desea, la no concurrencia del contratista, se dejará constancia del hecho en el acta correspondiente. Una vez verificada por la comisión el cabal cumplimiento del contrato, éste dará curso a la recepción y levantará un acta dentro del plazo de 7 días corridos contados del día de la recepción en terreno, y que será firmada por los miembros asistentes, por la I.T.O. y el contratista, si lo desea. Si este no estuviere de acuerdo con el texto propuesto deberá formular sus observaciones en el término de 5 días. La comisión consignará, la fecha que haya indicado la I.T.O. en el Oficio indicado anteriormente. Si de la recepción de las obras, la Comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionarán las obras con reserva, levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando éstas y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos, el plazo adicional será el indicado por la I.T.O. y no estará afecto a multas. La I.T.O. deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la comisión, dentro del plazo fijado para ello. Una vez subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, la comisión procederá a su recepción y a levantar un acta dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas, y de la fecha de término real de las obras. Si el contratista hubiere excedido el plazo otorgado por la comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas, las que serán aplicadas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, de lo que se dejará constancia en el Acta de Recepción. Si de la Recepción de las obras resulta que los trabajos no están terminados o no se ejecutaron

de acuerdo a especificaciones técnicas y reglas de la inspección técnica, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la comisión no dará curso a la recepción provisoria y elevará un informe detallado al Jefe de la Unidad Técnica el cual notificará al contratista, quién ejecutará a su costo los trabajos que faltan o las reparaciones que ella determine. Si la comisión establece dentro del plazo requerido, que la obra no ha sido terminada, dejará constancia de ello en el informe y al contratista le serán aplicadas las multas por atraso, por el monto equivalente al dos por mil del monto contratado, a contar de la fecha en que ingresó la notificación de términos de obra. El contratista una vez que considere haber terminado la obra deberá requerir nuevamente la Recepción Provisoria en la forma señalada precedentemente. Efectuada la recepción provisoria sin observaciones el Contratista deberá canjear la garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" por la de "Correcta Ejecución de las Obras".

### **37. RECEPCION DEFINITIVA I.T.O**

Es el acto técnico, administrativo y jurídico, en donde una vez terminadas las obras, será responsabilidad del Contratista solicitar por escrito, a la Secretaria Ejecutiva de la AMBBC, ubicada en Valdivia #115, Los Ángeles, la recepción Definitiva de la obra. La Recepción Definitiva se hará dentro de un plazo de 180 días corridos contados desde la recepción provisoria sin observaciones, la cual se hará en la misma forma y solemnidad de la provisoria. El mandante usará o explotará la obra, después de la recepción provisoria de ella. Sin embargo, el contratista será siempre responsable durante el plazo de garantía por la correcta ejecución de la obra, de todos los defectos que presenta la ejecución de la misma, a menos que estos se deban al uso o explotación inadecuadas de la obra, y deberá repararlos a su costo antes de la fecha que razonablemente señale la I.T.O. La comisión receptora verificará básicamente durante la recepción definitiva de la obra, lo siguiente: a) La buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a la ejecución defectuosa). b) La calidad de los materiales empleados (que no se hayan presentado desperfectos o deficiencias propias de los materiales utilizados).

### **38. DE LA COMISION DE RECEPCION**

La recepción de las obras se efectuará por una Comisión compuesta por Secretaria Ejecutiva de la AMBBC, profesional SECPLAN, y quien estime conveniente el Presidente del Directorio.

### **39. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO**

Realizada la Recepción Definitiva sin observaciones, el Presidente del Directorio, procederá a realizar la Liquidación final del Contrato dentro de un plazo de 30 días corridos. La Liquidación final del Contrato deberá establecer claramente saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Contratista. Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la AMBBC, se devolverá al Contratista la garantía de "Correcta Ejecución de la Obra".

En caso de término anticipado de Contrato la liquidación se efectuará por la misma comisión de recepción.

### **40. LETRERO DE OBRAS**

La obra contará con letrero de acuerdo a lo indicado en Especificaciones Técnicas El/Los Letreros deberán ser instalados dentro de los 5 días hábiles, una vez realizado el acto de entrega de terreno, y deberá permanecer en la obra hasta la fecha de la Recepción Provisoria sin observaciones.

### **41. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el

oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



**MIRNA BERMEDO ESCOBAR**  
**SECRETARIA EJECUTIVA AMBBC**

LOS ANGELES, 26 MARZO DE 2019