



I. Municipalidad de Dalcahue

**LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA “CONSERVACIÓN MUSEO HISTÓRICO Y ETNOGRÁFICO, CIUDAD DE DALCAHUE”  
ID N° 3520-20-LQ25  
APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS, FORMATOS Y DEMÁS ANTECEDENTES ADJUNTOS.  
DESIGNA COMISIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**DECRETO ALCALDICIO N° 1.995.-**

**DALCAHUE**, 18 de Agosto del 2025.-

**VISTOS:** La necesidad de llevar a cabo la Licitación Pública denominada “Conservación Museo Histórico y Etnográfico, Ciudad de Dalcahue”, las bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, planos, formatos y demás antecedentes adjuntos, la Resolución Exenta N° 3655 de fecha 05/08/2025 que aprueba convenio, el convenio mandato entre el Gobierno Regional de Los Lagos y la I. Municipalidad de Dalcahue de fecha 14/07/2025, el certificado del Consejo Regional Nro.254/15.06.2025, el cual da cuenta del acuerdo en virtud del que se aprueba la Cartera Admisible FRIL Bicentenario Provincia de Chiloé 2025; el Decreto Alcaldicio N° 2.894 de fecha 06/12/2024 donde asume funciones la alcaldesa en la Comuna de Dalcahue, el Decreto Alcaldicio N° 2.792 de fecha 02 de diciembre de 2024 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2025, la sentencia de proclamación en la Causa Rol N°111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa de Dalcahue a doña Alejandra Villegas Huichamán, la Sesión Extraordinaria N° 52 de fecha 15 de noviembre del 2024 del Honorable Concejo Municipal, la Ley N° 21.634 de fecha 11/12/2023 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y Reglamento; los artículos 8,12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

1.- Llámese a Licitación Pública para la contratación de la **“Conservación Museo Histórico y Etnográfico, Ciudad de Dalcahue”**.

2.- Apruébense las bases administrativas y bases administrativas generales, especificaciones técnicas, planos, formatos y demás antecedentes adjuntos de la presente Licitación.

3.- Los fondos destinados para la presente licitación corresponden al Gobierno Regional de Los Lagos - Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)

4.- Designese como comisión receptora y evaluadora de las ofertas al siguiente funcionario: **Directora de Obras, Secretaria Municipal y Jefe de Secplan**, o sus subrogantes legales.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA  
DALCAHUE**



CSS



CVG



CLARA INES VERA GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN  
ALCALDESA



## LICITACIÓN PÚBLICA **BASES ADMINISTRATIVAS**

<b>PROYECTO</b>	<b>"CONSERVACIÓN MUSEO HISTÓRICO Y ETNOGRÁFICO, CIUDAD DE DALCAHUE"</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS - FRIL</b>
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE</b>
<b>FECHA</b>	<b>AGOSTO 2025</b>

## 1. GENERALIDADES

Estas Bases Administrativas de Propuestas, complementa todos aquellos aspectos específicos y formarán parte integrante de los contratos pertinentes que para cada licitación confeccione el municipio.

Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas.

Las Bases Generales priman por sobre las Bases especiales de Licitación

**Mandante:** Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**Financiamiento:** Gobierno Regional de Los Lagos fondos FRIL

**Identificación de la Obra:** “Conservación Museo Histórico Etnográfico, Ciudad de Dalcahue”

## 2. CONDICIONES DE LICITACIÓN.

### 2.1. Llamado a Licitación.

Será ordenada por la Unidad Técnica. La propuesta se hará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 2.2. Participantes.

Podrán participar en ésta licitación, las personas naturales o jurídicas, que tenga (n) domicilio o representación en Chile y que cumplan con los requisitos de éstas bases y que se encuentren inscritos al momento del contrato en los registros de Mercado Público.

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio en cualquier calidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad. También serán causales de inhabilitación aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley N° 18.834 y Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas).

### 2.3. Tipo de Contrato.

Será a suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos. La oferta será a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles.

El pago de las partidas se realizan sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa, asumiendo el contratista las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación, sin que sea posible que durante su ejecución se pacten ulteriores aumentos o disminuciones de partidas, a **menos que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto que no pudo tener el contratista al momento de presentar su oferta.**

### 2.4. Anticipo.

No consideran anticipos.

## 2.5. Visita a Terreno.

No considera visita a terreno

## 2.6. Consultas y Aclaraciones

Las consultas deberán hacerse solo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los plazos y horarios ahí establecidos. No se responderán consultas que se reciban fuera del plazo estipulado y las respuestas a las consultas formuladas serán sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Será responsabilidad del oferente, cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, ya que serán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementan**. No se aceptará alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más de las aclaraciones y respuestas a las consultas.

## 3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas se presentarán sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., en tres carpetas comprimidas en formato RAR y denominadas: **Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos**.

**3.1 Antecedentes Administrativos:** Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como se indica a continuación:

- 01\_Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto). Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten Representación Legal. (Certificado de vigencia de la persona jurídica y de su representante legal emitido por el correspondiente conservador de comercio, con una vigencia no mayor a 30 días, a la fecha de su presentación. Si estos documentos se encuentran adjuntos al portal mercadopublico no será requisito que se encuentre adjunto a la carpeta).
- 02\_Capacidad Económica: La capacidad económica a evaluar corresponderá al Certificado Bancario indicando el saldo contable actualizado (no superior a 30 días de la fecha de la licitación), en cuenta corriente del oferente.  
La capacidad mínima a evaluar debe ser mayor o igual a un 20% del presupuesto oficial. Si la capacidad es inferior a dicho monto, el oferente quedara fuera de bases.  
La capacidad máxima a evaluar será igual a un 50% del valor del presupuesto oficial. Si la capacidad es superior a dicho monto, se le evaluara con el puntaje máximo de igual forma.
- 03\_Formato Tipo de Declaración Jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno.
- 04\_Formato N°4 Declaración Jurada Simple sobre la integridad del proveedor.
- 05\_Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente y/o su representante legal.
- 06\_Certificado de no haber sido objeto de procedimiento administrativo de "Liquidación de contrato con cargo" en los últimos 5 años en un contrato anterior que haya sido suscrito con la Municipalidad de Dalcahue, el que será expedido por la Dirección de Obras. En caso de que el oferente no tuviese contratos anteriormente desarrollados con la I. Municipalidad de Dalcahue se deberá solicitar un certificado a Dirección de Obras que lo indique. Este requisito se exigirá igualmente respecto de aquellas empresas o R.U.T. de personas jurídicas que sean parte de una Unión Temporal de

Proveedores, en tal caso se solicitará certificado para las empresas que la formen parte.

**3.2 Antecedentes Técnicos:** Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- 01\_Nómina del Personal Técnico y Administrativo que se hará cargo de la obra, incluido el profesional responsable en terreno.
- 02\_Programa de Trabajo (Carta Gantt).
- 03\_Antecedentes de Experiencia según lo solicitado en Bases. Solamente se contabilizarán los certificados de recepción municipal en obras públicas y/o privadas o certificados emitidos por las Direcciones de Obras u otro ente público, ejecutadas por el oferente.

**3.3 Antecedentes Económicos:** Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **01\_Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo Adjunto), indicando monto total, y plazo de ejecución. El formulario Oferta Económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el oferente.
- **02\_Análisis de Precios Unitarios de todas las partidas.** El análisis debe ser detallado y separado, es decir, indicando sub-totales de materiales, mano de obra, maquinaria, etc.
- **03\_Presupuesto Detallado firmado formato .PDF** en pesos chilenos en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante, indicando unidad de medida, cantidades, utilidades, total neto, IVA y total IVA incluido. El presupuesto (itemizado) no podrá ser modificado por el oferente.

**\*NOTA: Los montos totales de cada ítem se consideran como montos topes de contratación, no pudiendo las ofertas exceder estos montos, caso contrario la oferta quedará automáticamente fuera de bases**

- **04\_Presupuesto Detallado formato .xls** en pesos chilenos en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante, indicando unidad de medida, cantidades, utilidades, total neto, IVA y total IVA incluido. El presupuesto (itemizado) no podrá ser modificado por el oferente.

## 4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

### 4.1 Comisión de Apertura.

Será designada por Decreto Alcaldicio.

### 4.2 Apertura de las Ofertas.

La apertura se realizará vía electrónica en el día y hora estipulada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):

- La comisión verificará en primer lugar, la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Administrativos.
- Posteriormente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES TECNICOS** de los oferentes que hayan cumplido con la instancia anterior. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Técnicos.
- La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en un plazo máximo de 24 horas corridas a partir de la notificación, siempre y cuando las rectificaciones de aquellos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes. Asimismo, se podrá solicitar algún documento que no se haya incluido en los anexos técnicos y administrativos, considerando que estos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación.
- Finalmente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ECONÓMICOS** de los oferentes que hayan cumplido con las instancias anteriores.

Luego de lo anterior, se confeccionará y suscribirá un Acta de Apertura de las Propuestas en que como mínimo se individualizarán los proponentes, se consignarán los montos de sus ofertas, plazo de ejecución, y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés.

El acta aludida deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Técnica Municipal nombrada a través de Decreto Alcaldicio. En este informe además, la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura electrónica, como de igual forma el incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones, para su posterior evaluación.

### 4.3 Pauta y Criterios de Evaluación.

#### 4.3.1 Pauta y Criterios de Evaluación primera etapa.

La primera etapa tiene por objeto la calificación de los oferentes, para lo cual se evaluarán el cumplimiento de los requisitos solicitados en antecedentes administrativos y técnicos

La Comisión evaluadora, seleccionará y calificará las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) **Experiencia Acreditada** : 50%
- b) **Capacidad Económica** : 25 %
- c) **Cumplimiento de Requisitos** : 20 %
- d) **Programa de Integridad** : 5 %

- La evaluación para cada criterio se realizará según la siguiente referencia:

Criterio	Referencia												
<b>Experiencia Acreditada</b> 50%	<p>La experiencia deberá ser acreditada <b>SOLO</b> a través de <b>certificados de recepción municipal o certificados de experiencia (emitidos por las DOM u otro ente público)</b>, en el rubro y que correspondan a obras efectivamente ejecutadas por el oferente. Luego, los puntajes se asignarán:  <b>REGLA DE TRES SIMPLE – A LA MAYOR CANTIDAD DE METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS, SE LE ASIGNARÁ EL PUNTAJE MAYOR</b></p> $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ <p>P = PUNTAJE TOTAL            P1 = MAYOR CANTIDAD DE M2            P2 = METROS CUADRADOS COMPARADOS            P<sub>máx.</sub> = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS</p> <p><b>Si el oferente presentara más de 1.000 m2 de experiencia correctamente acreditada se le otorgará la totalidad del puntaje.</b></p>												
Criterio	Referencia												
<b>Capacidad Económica</b> 25%	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo al siguiente cuadro.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capacidad económica</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Mayor capacidad económica</td> <td style="text-align: center;">100 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2ª mayor capacidad económica</td> <td style="text-align: center;">70 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3ª mayor capacidad económica</td> <td style="text-align: center;">50 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4ª mayor capacidad económica</td> <td style="text-align: center;">30 Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">El resto de las ofertas</td> <td style="text-align: center;">10 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Capacidad económica	Puntaje	Mayor capacidad económica	100 Puntos	2ª mayor capacidad económica	70 Puntos	3ª mayor capacidad económica	50 Puntos	4ª mayor capacidad económica	30 Puntos	El resto de las ofertas	10 Puntos
Capacidad económica	Puntaje												
Mayor capacidad económica	100 Puntos												
2ª mayor capacidad económica	70 Puntos												
3ª mayor capacidad económica	50 Puntos												
4ª mayor capacidad económica	30 Puntos												
El resto de las ofertas	10 Puntos												



	<p>La capacidad económica a evaluar corresponderá al Certificado Bancario indicando el saldo contable actualizado (no superior a 30 días de la fecha de la licitación), en cuenta corriente del oferente.</p> <p><b>La capacidad mínima a evaluar debe ser mayor o igual a un 20% del presupuesto oficial.</b> Si la capacidad es inferior a dicho monto, el oferente quedara fuera de bases.</p> <p><b>La capacidad máxima a evaluar será igual a un 50% del valor del presupuesto oficial.</b> Si la capacidad es superior a dicho monto, se le evaluara con el puntaje máximo de igual forma.</p>	
<b>Criterio</b>	<b>Referencia</b>	
<b>Cumplimiento de Requisitos 20%</b>	<p>1. Al oferente que presente todos los documentos solicitados en el punto 4 de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 100 puntos.</p> <p>2. Al oferente que <b>no presente</b> un documento de los solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 50 puntos.</p> <p>3. Al oferente que <b>no presente</b> dos o más documentos solicitados en el punto 4. de las bases administrativas generales de licitación, al momento de la apertura, se le asignarán 0 puntos.</p>	
<b>Criterio</b>	<b>Referencia</b>	
<b>Programa de Integridad 5%</b>	Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	100%
	No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	0%
<p>Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N° 4. En caso de que dicho formato no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, este no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formato referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Formato N° 4.</p> <p>Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir. Y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p>		

El o los oferentes que obtengan un porcentaje igual o superior a un 60%, califican para avanzar a la segunda etapa del proceso de evaluación

### 5.3.2 Pauta y Criterios de Evaluación segunda etapa.

Todos los oferentes que hayan clasificado a esta etapa estarán en las mismas condiciones iniciales. Para esta segunda etapa se evaluarán los siguientes factores:

<b>Criterio</b>	<b>Referencia</b>	
<b>Precio de la Oferta 95%</b>	<p>El puntaje se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal.</p> $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ <p>P = PUNTAJE A ASIGNAR A LA OFERTA ANALIZADA.  P1 = PRECIO DE MENOR MONTO.  P2 = PRECIO DE OFERTA COMPARADA.  P<sub>MÁX.</sub> = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS.</p>	

Criterio	Referencia
<b>Plazo de Ejecución</b> <b>5%</b>	El plazo de ejecución se evaluará con la siguiente formula  $P = \frac{P1 * P_{m\acute{a}x.}}{P2}$ P1 = PLAZO MINIMO OFERTADO P2 = PLAZO DE OFERTA COMPARADA P <sub>máx.</sub> = PUNTAJE MÁXIMO CORRESPONDIENTE A ESTE CRITERIO, O SEA, 100 PUNTOS

- **CRITERIO DE DESEMPATE:** En caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Precio**” de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Experiencia Acreditada**”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Capacidad Económica**” de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Cumplimiento de Requisitos**”, de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Plazo de Ejecución**”, de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**Programa de Integridad**” finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., considerándose para ello la hora en que se efectúe.

#### 4.4 Causales de Rechazos de las Ofertas:

- **Si no presentase, presentase de manera incompleta o sin firma alguno de los siguientes documentos solicitados:** Formulario Tipo de Identificación del Oferente y certificado de vigencia de la persona jurídica (si corresponde), Declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y haber visitado el terreno, Formato Oficial de Oferta Económica y Presupuesto detallado
- Si no responde el foro inverso con los documentos solicitados o si los presentase incompletos o sin firma
- Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto o un plazo menor al solicitado.
- Haber sido objeto de procedimiento administrativo de “Liquidación de contrato con cargo” en los últimos 5 años en un contrato anterior que haya sido suscrito con la Municipalidad de Dalcahue
- Superar montos tope de presupuesto detallado

#### 4.5 Definición de Discrepancias:

Si durante el proceso de adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato, se verificasen discrepancias entre los antecedentes que forman parte del contrato, éstas serán resueltas por el ITO y arquitecto proyectista.

## 5. EL PROYECTO

### 5.1. Permisos Municipales y Otros:

Será de cargo Municipal la tramitación de permiso de edificación si corresponde.

Serán de cargo del CONTRATISTA la tramitación y cancelación de los permisos correspondientes a derechos S.E.C., autoridad sanitaria, Suralis, si corresponde

### **5.2. Presupuesto Oficial:**

El presupuesto oficial será el establecido a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **5.3 Plazo para la Ejecución de las Obras:**

El plazo de ejecución de **las obras** será de máximo **150 días corridos, contados desde de la fecha del acta de entrega de terreno. El plazo mínimo será 120 días corridos**

Un plazo fuera de este rango dejará a los oferentes **FUERA DE BASES** automáticamente.

Solo se otorgará aumento de plazo en situaciones no atribuibles al contratista y debidamente justificadas por la inspección técnica.

## **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

- La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas e informará por escrito al Sr. Alcalde sobre la proposición de adjudicación **en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de apertura.**
- Los Proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas, no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones.
- A los oferentes que no sean adjudicados, les será devuelta la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

## **8. CONTRATO**

- La modalidad del contrato corresponderá al sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos.
- El contrato deberá ser firmado en cinco ejemplares, siendo una copia para el Mandante. Además, deberá presentar una copia con todas las especificaciones técnicas firmadas en todas sus hojas.
- El contrato se deberá firmar y protocolizar ante Notario, siendo de cargo del contratista todos los gastos que ello irrogue.
- Documentos que integrarán el contrato:

En general, las licitaciones y contratos se ceñirán a la legislación chilena.

El contrato estará constituido por los documentos que se detallan a continuación:

- a) Serie de preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- b) Las presentes bases administrativas, incluyendo sus anexos.
- c) Decreto o resolución que adjudica el contrato.
- d) Planos de detalle del proyecto.
- e) Planos generales del proyecto.
- f) Especificaciones técnicas generales y especiales del proyecto.
- g) Propuesta técnica y económica de la empresa contratista, incluyendo las aclaraciones solicitadas oficialmente por la Unidad Técnica.

Estipulaciones que debe contener el contrato:

- a) Identificación de las partes
- b) Identificación del proyecto
- c) Reglamentación aplicable.
- d) Valor del contrato.
- e) Valor boleta de garantía
- f) Plazo de ejecución.
- g) Dejar estipulado, según convenio mandato, una clausula donde se estipule que en el evento de celebrarse un factoring el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

## **9.- ENTREGA DEL TERRENO**

La información mínima que deberá contener el acta es:

- La identificación de las obras
- El contratista
- La fecha en que se inician la obras
- El plazo contractual
- Fecha del vencimiento del plazo contractual
- Nombre del profesional a cargo de las obras, por parte del contratista
- Nombre del Inspector Técnico que designa la Unidad Técnica.
- Junto a la firma del Acta se deberá dejar estipulado en el Libro de Obras, el plazo para la instalación del Letrero de la Obra y abrir el Libro de Visitas.

## **10. FORMAS DE PAGO**

### **10.1. Estados de Pago:**

**Las partidas cuya unidad de medida sea global, no podrán pagarse en forma fraccionada, y sólo se cancelarán una vez que estén ejecutadas en un 100%.**

## **11. MANTENCIÓN DE LA SEGURIDAD**

El Contratista estará obligado a controlar el tránsito y procurar la mayor seguridad para los usuarios del establecimiento debiendo colocar y mantener los letreros y señales de peligro diurno y nocturno, durante todo el período de la faena, controlando estrictamente el acceso a la faena.

El no cumplimiento de las anteriores disposiciones o la insuficiencia de ellas, autorizará a la Municipalidad a paralizar la obra hasta el momento en que el Contratista cumpla con todas las exigencias, situación que quedará estampada en libro de obra. El no cumplimiento reiterado a cualquier exigencia, será sancionada con una multa de 1 UTM diaria a favor de la Municipalidad y será descontada del Estado de Pago que corresponda. La empresa será responsable de solicitar ante el organismo competente, los permisos que procedan, por motivos de la ejecución de estos trabajos.