



I. Municipalidad de Dalcahue

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA N° 4403-14-LE25, DENOMINADA MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024 COMUNA DE DALCAHUE.**

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 2.015.-**

**DALCAHUE, 20 de agosto del 2025.-**

**VISTOS:** La necesidad de la Municipalidad de Dalcahue, en realizar una licitación pública denominada "MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024 COMUNA DE DALCAHUE, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a lo establecido en la ley 19.886 ley de compras públicas, el decreto 250 que aprueba el reglamento de compras públicas; la ley 21.634 que moderniza la ley de compras públicas y otras leyes; El acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria N° 52 de fecha 15 de noviembre de 2024; el Certificado N° 155 de Secretaría Municipal de fecha 27 de noviembre de 2024 y el Decreto Alcaldício N°2.792 que aprueba el Presupuesto Municipal año 2025, La Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado y la Ley N° 21.464 del año 2022, que modificaron la Ley N°19.880 de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; 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 María Alejandra Villegas Huichamán. Los artículos 8, 12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**APRUÉBENSE:** Las bases administrativas y llámese a Licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) denominado "MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024 COMUNA DE DALCAHUE".

**DESÍGNESE:** Como integrantes de la comisión evaluadora de la Licitación ID 4403-14-LE25, a los funcionarios **DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO, DIRECTORA DE OBRAS Y SECRETARIA MUNICIPAL** o sus subrogantes.



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA  
DALCAHUE**

KSB  
 CBM



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN  
ALCALDESA

CLARA INES VERA GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**Licitación N°4403-14-LE25**

**“Mejoramiento de viviendas, Programa  
Habitabilidad convocatoria 2024, comuna de  
Dalcahue”**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1.- GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso de propuesta pública de la I. Municipalidad de Dalcahue, que actúa como entidad mandante y cuya Unidad Técnica es la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) , para contratar la ejecución de la obra denominada “**MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024, COMUNA DE DALCAHUE**”. La Unidad Técnica, a través de la persona que designe como Inspector Técnico de Obras (ITO), será la responsable de la inspección y supervisión técnica de las obras.

El proyecto contempla la adquisición de materiales de construcción y la contratación de mano de obra para intervenir un total de **37 soluciones de Habitabilidad para 7 familias beneficiarias** de los programas Familias y Vínculos, en la comuna de Dalcahue, conforme a las exigencias de las presentes bases administrativas.

En caso de cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad, a través de su Unidad Técnica, resolverlas para beneficio del proyecto.

### **2.- DESCRIPCIÓN**

La Municipalidad de DALCAHUE a través del convenio de fecha 25.11.24 firmado entre la Municipalidad y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Los Lagos y la resolución Exenta N° 2822 de fecha 02.12.24 que hace alusión a la aprobación de Transferencia de recursos para la ejecución del Programa Habitabilidad convocatoria 2024.-

La Municipalidad de Dalcahue, por medio de su Unidad Técnica desarrollará el procedimiento de licitación, adjudicación, contratación y la inspección técnica de las obras hasta su recepción final , de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.886 de Compras Públicas. El financiamiento del proyecto proviene del Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de un convenio firmado entre la Municipalidad y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Los Lagos.

Las Bases estarán a disposición de todos los proveedores a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**3.- ENTIDAD MANDANTE, FINANCIAMIENTO Y UNIDAD TÉCNICA.**

**a.- Entidad Mandante:**

MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

**b.- Financiamiento y Presupuesto disponible**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA	MONTO DISPONIBLE
HABITABILIDAD 2024	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024, COMUNA DE DALCAHUE	\$ 20.000.000.- (IVA incluido)

**c.- Unidad Técnica:**

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del municipio, quien designará (por decreto alcaldicio) a un Inspector Técnico de Obras (ITO), de profesión Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o en su defecto Técnico en Construcción, para coordinar con el FOSIS, la SEREMI de Desarrollo Social y el oferente adjudicado.

**4.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

La obra, deberá ejecutarse de acuerdo con los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

**“MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD CONVOCATORIA 2024, COMUNA DE DALCAHUE”**

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y los itemizados de partidas a ejecutar.
- c) Los planos de los proyectos.
- d) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- e) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- f) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- g) Los Reglamentos SEC, Servicios Sanitarios y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- h) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.

- i) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- j) El contrato de obra y en general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la prevención social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

#### **5. - LA PROPUESTA**

La propuesta se refiere a la: Municipalidad de DALCAHUE, Provincia de Chiloé, Región de Los Lagos.

Las presentes Bases Administrativas regirán la Licitación Pública, adjudicación, contrato, garantías, plazos, sanciones y sistema de pago de la propuesta mencionada precedentemente, conjuntamente con las Especificaciones Técnicas, eventuales aclaraciones, respuestas a consultas y demás antecedentes de la licitación.

#### **6.- MONTO INVERSIÓN:**

El monto máximo disponible para la ejecución de las obras alcanza a \$ 20.000.000.- IVA incluido

#### **7.- PLAZOS DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución de las obras será de hasta un **máximo de 90 días corridos**. La propuesta del oferente deberá considerar un plazo de ejecución que **no podrá ser inferior a 72 días corridos** (equivalente al 80% del plazo máximo). Este plazo es de carácter ininterrumpido y no admitirá deducciones por feriados, festivos ni por inclemencias climáticas. El plazo contractual se iniciará desde la fecha de la Entrega de Terreno.

#### **8.- VISITA A TERRENO:**

No se considera una visita a terreno obligatoria ni voluntaria, por lo que no será evaluable. Es responsabilidad exclusiva del contratista verificar las condiciones del terreno y considerar en su oferta el diagnóstico previo a las soluciones constructivas.

#### **9.- PARTICIPANTES:**

Podrán participar contratistas inscritos en el Portal Mercado Público y habilitados en Chile Proveedores al momento de suscribir el contrato.

#### **10.- CONSULTAS Y ACLARACIONES**

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar por el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) las aclaraciones pertinentes a la Municipalidad, en los plazos que se establecen en el Cronograma de la Licitación anexado al Portal ya mencionado.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad podrá rectificar o aclarar estas bases, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo y serán informadas a todos los interesados por al Portal en la fecha que se establecen en el Cronograma de la Licitación.

#### **11.- ACLARACIONES Y ANEXOS A LAS BASES**

La Unidad Técnica podrá, por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por un oferente, emitir **aclaraciones o anexos** a las bases hasta el cierre de la propuesta. En caso de que se realicen modificaciones sustanciales, se informará a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se podrá extender el plazo de cierre de la licitación para que los oferentes tengan tiempo de ajustar sus propuestas. Estas aclaraciones o anexos pasarán a formar parte integral de las Bases de Licitación.

#### **12.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS EN SOPORTE ELECTRÓNICO. -**

##### **Vía Electrónica**

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal Mercado público, dentro de los plazos establecidos en el calendario de licitación.

Los antecedentes serán los citados en los puntos **12.A; 12.B; 12.C**.

Los antecedentes se aceptarán en formatos Microsoft Excel, Word, PDF y JPG. –

#### **12.A.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS. -**

- a) **Anexo 1, Identificación del Oferente**, debidamente llenado y firmado.
- b) **Anexo 2, Declaración jurada simple**, debidamente firmada.

- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo**, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta, que acredite no registrar deuda previsional de salud o reclamos pendientes en materias laborales con sus trabajadores por más de un año.

**12.B.- ANEXOS TÉCNICOS. –**

- a) **Carta Gantt**, El oferente debe presentar una Carta Gantt que refleje la ruta crítica de las obras. Asimismo, el presupuesto debe estar desglosado por cada una de las 7 familias beneficiarias, lo que permitirá una mejor identificación y seguimiento de las soluciones constructivas individuales.
- b) **Anexo Nº 3 Listado de obras similares.**

Toda información que se verifique sea falsa, alterada o maliciosamente informada y que altere el principio de igualdad de los oferentes, será causal de eliminación del oferente del proceso de licitación. Los documentos para acreditar experiencia serán

- Certificados de Experiencia emitidos por entidades públicas o privadas a quienes se haya prestado servicio, indicando al menos el tipo de obras, Programas asociado, cantidad de obras (con N° de soluciones), Presupuestos y el año o periodo de ejecución
- Certificados de Recepción Provisoria o Definitiva de Obras emitidos por un servicio privado o público u órgano de la Administración del Estado.

**\*No se aceptará como acreditación de experiencia la presentación de boletas, facturas, órdenes de compras.**

**\*Los certificados deben estar emitidos a nombre del oferente que participa y/o del representante legal.**

**\*La no presentación de Obras Similares no es excluyente, pero será evaluado como 0% de experiencia.**

c) **Programas de Integridad**

Se refiere a un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas que una empresa implementa para asegurar que sus operaciones y relaciones con el Estado se realicen de manera ética, transparente y conforme a la normativa. Esto incluye:

- **Políticas y procedimientos:** Documentos que establecen los principios y normas éticas que rigen el comportamiento de la empresa y sus empleados en relación con las contrataciones públicas.
- **Capacitación:** Formación para los empleados sobre los principios de integridad, las políticas de la empresa y los procedimientos relevantes.

- **Canales de denuncia:** Mecanismos seguros y confidenciales para que los empleados puedan reportar cualquier sospecha de irregularidades.
- **Supervisión y control:** Sistemas para monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos, y para investigar y sancionar cualquier conducta indebida.

Para acreditar un programa de integridad generalmente se requiere:

- **Declaración de compromiso:** Una declaración formal de la alta dirección de la empresa sobre su compromiso con la integridad.
- **Política de integridad:** Un documento que describe la política de integridad de la empresa y cómo se aplica en la práctica.
- **Procedimientos de denuncia:** Documentación sobre los canales y procedimientos para recibir y gestionar denuncias de irregularidades.
- **Registro de capacitaciones:** Pruebas de que los empleados han recibido formación sobre la política de integridad.

\*La no presentación de Programas de Integridad no es excluyente.

#### **12.C.- ANEXOS ECONÓMICOS**

- a) **Anexo N° 4: Oferta económica** en el formato proporcionado por el Municipio.
- b) **Anexo N° 5 Presupuesto** en formato proporcionado por la Municipalidad. Los valores unitarios y totales de cada partida y subpartida son de exclusiva responsabilidad del contratista, dado que la propuesta se presenta bajo la modalidad de **Suma Alzada**. No se aceptará la inclusión o supresión de partidas. Los valores ofertados, tanto unitarios como totales, deberán ser expresados en cifras enteras sin decimales.

#### **13.- FORMALIDAD DE APERTURA DE LA PROPUESTA.**

El proceso de apertura de las ofertas será un acto público y se realizará de forma electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y hora indicados en el Calendario de Licitación. Este proceso será llevado a cabo por una Comisión de Apertura y Evaluación, designada por Decreto Alcaldicio.

La Comisión estará compuesta por la Directora de Desarrollo Comunitario, la Directora de Obras y la Secretaria Municipal o sus respectivos subrogantes legales.

**Procedimiento de Apertura:**

**Apertura electrónica:** Se procederá a la apertura de las ofertas de manera electrónica, en el siguiente orden:

- **Documentos Administrativos**
- **Documentos Técnicos**
- **Anexos Económicos**

**Análisis de Ofertas:**

- La Comisión revisará la completitud y conformidad de la totalidad de los antecedentes exigidos en estas bases, verificando que los oferentes no excedan el presupuesto disponible.
- Aquellas ofertas que excedan el presupuesto máximo serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

El análisis se realizará en el siguiente orden:

**Documentos Administrativos**

En la apertura de los DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, se revisarán a cada uno de los proponentes, verificándose la inclusión de la totalidad de los antecedentes exigidos en el punto **12.A** de estas bases. -

**Documentos Técnicos**

En la apertura de los DOCUMENTOS TÉCNICOS, se revisarán a cada uno de los proponentes, verificándose la inclusión de la totalidad de los antecedentes exigidos en el punto **12.B** de estas bases. -

**Documentos Económicos**

Finalmente se procederá a la apertura de los ANEXOS ECONÓMICOS, instancia en la cual, se verificará para cada uno de los oferentes la inclusión de la totalidad de los antecedentes exigidos en el punto **12.C** de estas bases.

**Criterios de Admisibilidad:**

La Comisión de Apertura podrá, a través del **Foro Inverso del Portal Mercado Público**, solicitar la corrección de errores de forma menores que no vulneren el principio de igualdad entre los oferentes ni afecten los criterios de evaluación principales. Estos errores podrán ser subsanados en un plazo máximo de **24 horas hábiles** a partir de la notificación. En caso de no ser corregidos dentro de dicho plazo, la propuesta será declarada inadmisible.

Se considerará error de fondo toda falta de un antecedente que impida la correcta evaluación de la oferta. En este caso, la propuesta será declarada **inadmisible (fuera de bases)** y el defecto no podrá ser subsanado.

- **No se aceptará la falta de los siguientes documentos**, los cuales se consideran errores de fondo:
  - Anexo N° 4: Oferta Económica.
  - Anexo N° 5: Presupuesto Detallado.
  - Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- **Los siguientes documentos, si bien son requeridos, no serán causal de rechazo de la oferta** en la etapa de apertura. Su falta o no conformidad será penalizada en el criterio de evaluación respectivo:
  - Anexo N° 3: Listado de Obras Similares.
  - Programas de Integridad.

#### **Acta de Apertura:**

Al término de las diligencias, se levantará un Acta de Apertura de las propuestas, la cual será firmada por la Secretaría Municipal en calidad de Ministro de Fe y por todos los miembros de la Comisión.

Se tomarán en consideración únicamente las propuestas que hayan sido presentadas a través del Portal Mercado Público, hasta la fecha y hora señaladas en el calendario de la licitación.

Con la sola presentación de su oferta, el proponente declara conocer y aceptar plenamente las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones a la Propuesta, la Ley 19.886 y su Reglamento, así como todos los antecedentes que rigen la licitación.

#### **14.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar los antecedentes complementarios que estime necesario para una mejor evaluación de las propuestas.

Esta Comisión será designada por Decreto Alcaldicio y será compuesta por Directora de Desarrollo Comunitario, Directora de Obras y Secretaria Municipal o sus subrogantes legales.

Toda información falsa, alterada o incompleta, entregada por los oferentes en los documentos anexos y otros que la comisión requiera, será constitutiva de dolo y los eliminará por este hecho de participar en la propuesta. Dicha comisión podrá hacerse asesorar por otros profesionales de la Municipalidad para el desempeño de su cometido.

#### **15.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de

Información Mercado Público. Una vez comprobado el cumplimiento estricto de los requisitos técnicos, las ofertas se evaluarán considerando el siguiente criterio:

**Los criterios de evaluación serán los siguientes:**

<b>A. PRECIO</b>	<b>25 %</b>
<b>B. PLAZO</b> (debe indicarse el plazo mínimo a ofertar)	<b>25 %</b>
<b>C. UBICACIÓN DEL OFERENTE</b> (en base a lo señalado en el formato de identificación del oferente)	<b>20 %</b>
<b>D. EXPERIENCIA EN PROGRAMAS SOCIALES</b>	<b>20 %</b>
<b>E. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD</b>	<b>10 %</b>

**A.- Precio : 25%**

La evaluación se realizará:

Aplicado a los oferentes que presenten el menor valor económico. A los demás oferentes se le aplicará la regla de tres inversas: Oferta menor precio\*25/Oferta a evaluar.

**B.- Plazo : 25%**

La evaluación se realizará:

25%: menor plazo

20%: 2º menor plazo

10%: 3º menor plazo

5%: resto ofertas

**C.- Ubicación del oferente: 20 %**

La evaluación de este criterio se realizará en base a la dirección legal del oferente, tal como se declare en el Anexo N° 1 "Identificación del Oferente":

20%: perteneciente a la comuna de Dalcahue

10%: perteneciente a otras comunas de la provincia de Chiloé

5%: otras ciudades del país

**D.- Experiencia en programas sociales del Oferente: 20 %**

Se evaluará la experiencia en obras en programas sociales, de preferencia en el programa Habitabilidad.

**Solo considerando la experiencia acreditada a nombre del oferente que participa en la licitación y/o a nombre del representante legal.**

- 20%: Con experiencia en obras en el programa Habitabilidad.
- 10%: Con experiencia en obras en otros programas sociales o del Estado.
- 5%: Con experiencia solo en obras privadas.
- 0%: Sin experiencia o no la acredita.

**E.- Programas de Integridad: 10 %**

Los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se debe adjuntar un documento que demuestre que los trabajadores están al tanto del programa, por ejemplo, un acta de capacitación o una declaración jurada.

**Remitirse al Punto 12.B Letra C de las presentes bases administrativas.**

- 10%: Acredita existencia y aplicación por personal.
- 0%: No la acredita.

En caso de empate o igualdad en la evaluación, después de aplicada la pauta, la comisión propondrá a la Sra. Alcaldesa adjudicar la licitación al oferente que hubiese obtenido:

1. **Mayor puntaje en el criterio "PRECIO" (A).**
2. **Si persiste el empate, mayor puntaje en el criterio "PLAZO" (B).**
3. **Si persiste el empate, mayor puntaje en el criterio "UBICACIÓN DEL OFERENTE" (C).**
4. **Si persiste el empate, mayor puntaje en el criterio "EXPERIENCIA EN PROGRAMAS SOCIALES" (D).**
5. **Si persiste el empate, mayor puntaje en el criterio "PROGRAMAS DE INTEGRIDAD" (E).**
6. **De persistir el empate, se adjudicará la oferta que haya ingresado primero en la plataforma Mercado Público, según la fecha y hora del comprobante de ingreso.**

**La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información Contenida en todos los antecedentes incluidos en la oferta, quedando facultada para dejar fuera de bases a aquellos oferentes en que la referida información resulte ser falsa, incongruente, inconsistente, discrepante o incompleta.**

**16.- ADJUDICACIÓN**

La Comisión Evaluadora emitirá un informe a la Sra. Alcaldesa en un plazo no superior a 5 días hábiles, de no mediar alguna situación excepcional, los puntajes obtenidos por cada oferente, resultado de la evaluación de las ofertas, sugiriendo a la alcaldesa adjudicar al oferente mejor evaluado o en caso diferente, declarar inadmisible las ofertas de la licitación mediante resolución fundada, proceso que será comunicado a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá:

- a) Declarar Desierta la Licitación, en caso de que no se presenten ofertas.
- b) Declarar Inadmisibles las Ofertas, en caso de incumplimiento de requisitos.
- c) Declarar Revocada la Licitación, por motivos excepcionales, antes de la etapa de adjudicación.

Todo esto mediante resolución fundada.

#### **17.- EL CONTRATO:**

La modalidad del contrato corresponderá al sistema **suma alzada**, sin reajustes ni intereses de ningún tipo, expresado en pesos chilenos. debiendo considerar impuestos y debe corresponder a la sumatoria exacta y precisa de las partidas ofrecidas, por una suma determinada, la cual incluirá, además: el valor de los proyectos, pago de honorarios, impuestos, imposiciones previsionales, garantías y demás. En general y sin que esta enumeración sea taxativa el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

El Oferente se obliga a efectuar, por un presupuesto, sobre la base de cantidades de obra y precios unitarios determinados por él, los trabajos que demanden la total terminación de las obras contratadas y que aseguren el buen funcionamiento de los servicios, de acuerdo con Planos y Especificaciones Técnicas que forman parte de las presentes Bases Administrativas. Por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del Oferente el cálculo de la cantidad efectiva de obra a ejecutar. En consecuencia, los precios y las cantidades no están sujetos a ajustes por causa de diferencias entre las cantidades reales y las consideradas en el itemizado del presupuesto, salvo que dichas variaciones sean producto de modificaciones introducidas por el mandante, posteriores a la licitación.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) se hará de acuerdo con la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

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 y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; y la normativa vigente relativa al Reglamento para la aplicación del Artículo 66 bis de la Ley 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

Además, el contrato que se suscriba en virtud de ella se ceñirá a la legislación chilena, en particular a la Ley N° 19.886 “Ley de bases sobre Contratos de Suministro y Prestación de Servicios” y su reglamento,

contenido en el DS N°661 DEL 2024 del Ministerio de Hacienda. Se regirán además por los siguientes documentos, según corresponda:

- Contrato de Ejecución de Obras
- Consultas y Aclaraciones.
- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.

Los anteriores antecedentes prevalecerán entre sí, de acuerdo con el orden en el que fueron mencionados, sin perjuicio del cumplimiento de parte del Contratista de la totalidad de las Leyes Chilenas, Ordenanza General de Construcción y otros antecedentes y documentos citados en las Bases y Especificaciones Técnicas

Adicionalmente, con respecto a los antecedentes técnicos, cualquier indicación o detalle que aparezca indistintamente, ya sea en Bases, Planos o Especificaciones y no en todas, se considerarán válidas y obligatorias para el Contratista.

Cabe señalar que, de existir algún tipo de discrepancia entre los diferentes documentos, estas deben resolverse conforme al orden señalado anteriormente.

En todo caso, los documentos se considerarán siempre en el sentido de la más perfecta ejecución de los trabajos, lógica del proyecto y reglas técnicas. Por lo tanto, el Oferente asegura que durante el estudio de su oferta quedaron aclaradas todas las dudas que pudieron surgir por diferencias entre planos de obras civiles y especialidades.

Una vez adjudicado el contrato, las diferencias de interpretación serán resueltas por la Inspección de Obra y/o la Unidad Técnica, según corresponda, considerando los planos en cuestión, y los estándares de calidad que indican las especificaciones técnicas y las normativas del Programa.

El Oferente por el solo acto de presentar la oferta, renuncia a alegar, una vez adjudicado el contrato y/o comenzadas las faenas sobre cualquier omisión o insuficiencia en alguno de los antecedentes entregados, siempre y cuando en algún otro antecedente o documento exista conocimiento de esta partida.

El oferente también deberá cerciorarse que los profesionales designados por éste, a cargo de la obra conozcan los antecedentes del Contrato a cabalidad, renunciando a alegar desconocimiento de ellos una vez firmado el Contrato.

Desde el momento de la entrega de terreno, cualquier confusión o duda en la interpretación de los antecedentes o del orden de prelación de estos, será aclarada exclusivamente por parte de la ITO, por lo que el contratista deberá realizar la consulta por escrito.

### **17.1.- CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del **plazo máximo de 5 días hábiles**, a contar de ser aceptada la orden de compra por parte del Adjudicatario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Adjudicatario deberá entregar en la Unidad Técnica.

**a) Si es personal natural:**

1.- Fotocopia Rut, ambos lados.

2.- Curriculum Vitae.

**c) Si es persona jurídica:**

1.- Fotocopia Rut empresa

2.- Fotocopia Rut representante legal

3.- Certificado de vigencia de la sociedad con una fecha de vigencia de 60 días, a partir de la fecha de adjudicación de la obra por el portal Chilecompra.

4.- Currículum Vitae empresa

**d) Listado de trabajadores a contratar.**

**e) Carta Gantt Actualizada y programación financiera.**

**f) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica, al momento de notificar la Adjudicación.**

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica Municipal elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. La elaboración y firma del contrato debe gestionarse en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la entrega de la documentación, para su posterior tramitación del decreto que lo aprueba. Los gastos notariales serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

**Si por causa imputable al adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado, la Ilustre Municipalidad de Dalcahue podrá dejar sin efecto la adjudicación y tendrá la facultad de adjudicar la obra al proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en el proceso, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.**

Los plazos contractuales comenzarán a regir a partir de la fecha de entrega de terreno, la cual deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y su respectiva tramitación.

### **17.2.- GASTOS DEL CONTRATO:**

Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración serán de cargo exclusivo del contratista.

## **18.- DE LAS GARANTÍAS:**

Las garantías que se indican a continuación deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad de DALCAHUE, RUT Nº 69.230.300-8.-

Para el cobro de las garantías, se aplicará lo dispuesto en el artículo Nº 124 del Decreto 661 de la Ley Nº 19.886.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Entidad Licitante pueda 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 contratista.

### **18.1.- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.**

El Contratista deberá entregar el documento correspondiente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Dicho documento podrá ser una Boleta de Garantía Bancaria, un Vale Vista, un certificado de fianza o una póliza de seguro.

- **Monto:** Equivalente al **5% del monto total adjudicado**.
- **A la orden de:** Ilustre Municipalidad de DALCAHUE, RUT Nº 69.230.300-8, con domicilio en calle Manuel Rodríguez N° 110, DALCAHUE.
- **Vigencia:** El documento deberá tener una vigencia igual al plazo ofertado de ejecución de la obra **más 60 días corridos**. El plazo se contará a partir de la fecha de la firma del contrato.
- **Glosa:** "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato Mejoramiento de viviendas, Programa Habitabilidad convocatoria 2024, comuna de Dalcahue, Licitación Nº4403-14-LE25".

**Restitución de la Garantía:** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será restituida al contratista una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Se haya efectuado la **recepción provisoria de la obra**, sin observaciones por parte del Inspector Técnico de Obras (ITO).
2. Se haya entregado a la Municipalidad la **Garantía por Correcta Ejecución de la Obra**, tal como se detalla en el punto siguiente.

Para solicitar la devolución, el contratista o una persona con poder simple otorgado por el representante legal de la empresa, deberá concurrir a la oficina de Tesorería de la I. Municipalidad de DALCAHUE, previa autorización (VB°) de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

#### **18.2.- Garantía Correcta Ejecución de la Obra.**

El contratista deberá entregar un documento que garantice la correcta ejecución de las obras. Dicha garantía podrá ser una Boleta de Garantía Bancaria, un Vale Vista, un certificado de fianza o una póliza de seguro, extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de DALCAHUE.

- **Monto:** Equivalente al **5% del monto total adjudicado**.
- **Vigencia:** El documento deberá tener una vigencia de **120 días corridos**. Este plazo se contará a partir de la fecha de la recepción provisoria de la obra.
- **Glosa:** "Para garantizar la Correcta Ejecución de Obras Mejoramiento de viviendas, Programa Habitabilidad convocatoria 2024, comuna de Dalcahue, Licitación N°4403-14-LE25".

**Restitución de la Garantía:** La garantía por Correcta Ejecución de la Obra será restituida al contratista una vez que se haya dictado el **Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de las Obras**.

Para solicitar su devolución, el contratista o una persona con poder simple otorgado por el representante legal deberá concurrir a la Oficina de Tesorería de la I. Municipalidad de DALCAHUE, previa autorización (VB°) de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

**Procedimiento en caso de Fallas:** La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía si se detectan fallas, defectos o vicios en la obra que no hayan sido subsanados por el contratista. En caso de detectar una falla, el Inspector Técnico de Obras (ITO) notificará por escrito al contratista, otorgándole un plazo de 10 días corridos para su corrección. El incumplimiento de esta notificación facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista le corresponda de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil.

#### **19.- ENTREGA DEL TERRENO:**

El Inspector Técnico de Obras (ITO) será el responsable de hacer la entrega material del terreno al contratista. Esta entrega se realizará una vez que se hayan cumplido las siguientes condiciones:

1. El contratista haya entregado la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** y los demás antecedentes solicitados en el punto 17.1.
2. El **Contrato de Ejecución de Obras** haya sido suscrito por ambas partes y se encuentre en proceso de tramitación del decreto que lo aprueba.

El plazo para la entrega del terreno y, por consiguiente, para el inicio de las obras, no podrá exceder los **5 días hábiles** desde la fecha de celebración del contrato entre el Contratista y la Municipalidad.

## **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá ceñirse a los antecedentes entregados y normas vigentes al respecto. Le queda prohibido al contratista hacer por iniciativa propia, modificaciones o cambios en los planos y/o especificaciones de la obra sin la autorización correspondiente, deberá rehacer y/o reconstruir lo ejecutado a su cargo y costo, si la Unidad Técnica lo exigiere, ello no constituirá obra extraordinaria.

El contratista ejecutará los cambios y modificaciones que le sean autorizados por el I.T.O. de **forma escrita** (no verbal) a través de que medio correo electrónico o libro de obras, si éstas no significan aumento del monto contratado.

El contratista debe cumplir la totalidad del contrato, sin derecho a indemnización de ningún tipo por imprevistos que surjan en cualquier etapa de la construcción.

El contratista asume los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también los daños y perjuicios a terceros.

El contratista es el único responsable de los trabajos frente al mandante y a terceros.

## **21.- SUBCONTRATACIÓN DE OBRAS**

No está permitida la Subcontratación.

Si al momento de inspeccionar la obra se evidencia subcontratación, se aplicará multa correspondiente, de acuerdo el punto 26 de las bases administrativas y el tope de aplicación.

## **22.- INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

### **22.1.- Inspector Técnico:**

La Inspección Técnica de las Obras estará a cargo de la unidad técnica de DIDEKO, poseerá todas las atribuciones necesarias para el buen desempeño de su labor.

El Inspector Técnico, verificará que los materiales sean de la calidad exigida, que el listado de trabajadores sea el declarado, que se cumpla con las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y el Contrato de Ejecución de Obras.

Cualquier alteración al proyecto o especificación técnicas deberá quedar estipulada y con el VºBº del I.T.O.

**En caso de que la Municipalidad ordene ensayos de cualquier tipo, incluso destructivos, sobre cualquier elemento de las obras, el gasto que ello demande será de cargo del Contratista.**

#### **23.- AUMENTO DE PLAZO**

No se considera aumento de plazo.

#### **24.- ANTICIPO Y RETENCIONES.**

No se considera pago anticipado y retenciones.

#### **25.- PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

##### **a) Precio del Contrato**

- **Presupuesto:** El presupuesto máximo disponible para la ejecución de las obras es de **\$20.000.000 (IVA incluido).**
- **Modalidad:** El contrato se regirá por la modalidad de **Suma Alzada**, sin reajustes, intereses ni cualquier otra forma de incremento. El precio total de la oferta deberá ser expresado en pesos chilenos.
- **Alcance:** El precio del contrato debe incluir todos los costos directos e indirectos, tales como aportes, derechos, remuneraciones, materiales, insumos, impuestos, derechos notariales, utilidades, y cualquier otro gasto que sea necesario para la completa ejecución de las obras. En general, el contratista es el único responsable de la estimación de todos los costos.

##### **b) Forma de Pago**

- Se realizará un **único estado de pago** al finalizar la ejecución de las obras, contra la **Recepción Provisoria**. Este pago se tramitará una vez que se cuente con la aprobación del ITO Municipal y del ATE FOSIS.
- No se podrán presentar estados de pago por materiales que no estén puestos en obra.

##### **c) Documentación para el Estado de Pago**

Para que la Municipalidad pueda cursar el pago, el contratista deberá presentar los siguientes antecedentes en la Oficina de Partes, previo visto bueno (VBº) del Inspector Técnico de Obras (ITO) - **la cual deberá solicitarse a través de correo electrónico** - y del ATE FOSIS. El ITO deberá visar la factura y todos los documentos adjuntos antes de su ingreso formal.

**El estado de pago deberá presentarse con un avance físico real del 100% de la ejecución de la obra, y deberá incluir los siguientes documentos:**

1. **Factura Electrónica:** A nombre de la I. Municipalidad de DALCAHUE, RUT Nº 69.230.300-8, con domicilio en calle Manuel Rodríguez N° 110, DALCAHUE. La factura deberá ser remitida una vez que cuente con el VB° del ITO.
2. **Estado de Pago:** Carátula y avance, indicando el nombre del proyecto, el porcentaje de avance efectivo de la obra, y reflejando el monto total del contrato (Formato proporcionado por la ITO).
3. **Carta Solicitud de Pago:** Firmada por el contratista y con fecha de ingreso por la Oficina de Partes.
4. **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:** Emitido por la Dirección del Trabajo, que cubra la totalidad del período de ejecución de la obra. La Municipalidad no cursará el estado de pago mientras el contratista no acredite estar al día en el pago de sus obligaciones laborales y previsionales.
5. **Comprobante de Pago de Cotizaciones Previsionales:** Por cada trabajador del período contratado, con fecha de pago al día.
6. **Acta de Recepción en Conformidad de la Vivienda:** Firmada por el dueño de la vivienda intervenida, donde se declare que la obra ha finalizado y se ha retirado la basura y los escombros.
7. **Registro Fotográfico:** Mínimo de cinco fotografías impresas a color que muestren el término de la obra.
8. **Informes de Recepción:**
  - Informe Técnico de Aprobación sin Observaciones del ATE FOSIS.
  - Certificado de Recepción Provisoria del ITO y de la Comisión de Recepción de Obras.
  - Acta y Decreto Alcaldicio de Recepción Provisoria de la obra.

**d) Deudas y Responsabilidades del Contratista**

- En caso de que existan multas, reclamos laborales o demandas asociadas al contrato, el pago de la factura podrá ser retenido hasta que el contratista demuestre haber solucionado la situación ante el organismo correspondiente. Para ello, deberá presentar los documentos que lo acrediten o, en su defecto, una garantía por el monto de las deudas y/o multas adeudadas a nombre de la Municipalidad, la cual deberá permanecer vigente hasta la resolución del conflicto.
- El contratista se obliga a cumplir con lo dispuesto en la Ley Nº 20.123 y el artículo 183 del Código del Trabajo, asumiendo su responsabilidad en materia laboral.

## **26.- DE LAS MULTAS:**

Se aplicarán multas en los siguientes casos de incumplimiento por parte del contratista:

- **Incumplimiento de inicio de obra:** Multa diaria de **2 UTM** si no se inicia la obra en la fecha de entrega de terreno.
- **Abandono de Obra:** Por un periodo superior a 5 días corridos, sin justificación, será sancionado con una **multa diaria de 2 UTM** a partir del sexto día.
- **Subcontratación:** Multa de **10 UTM** si se evidencia subcontratación de la obra.
- **Incumplimiento de Plazo:** Se aplicará una multa equivalente al **1/1000** del monto actualizado del contrato por cada día corrido de atraso, por un periodo de **15 días corridos**. A partir del día 16 de atraso, se procederá a la liquidación anticipada del contrato.
- **Incumplimiento de instrucciones:**
  - Incumplimiento de una instrucción del ITO o ATE: Multa de **2 UTM**.
  - Incumplimiento reiterado de una instrucción: Multa de **4 UTM**.

\* *El valor de la UTM a aplicar en cada caso será el vigente al momento de la ocurrencia del hecho que originó la multa.*

### **Aplicación de Multas y Procedimiento de Pago:**

Las multas serán aplicadas mediante Decreto Alcaldicio, previo informe justificado del Inspector Técnico de Obras (ITO). Una vez notificada la multa por escrito al adjudicatario, este tendrá un plazo de **10 días hábiles** para realizar el pago directamente en la Tesorería Municipal.

Es importante señalar que la multa es una sanción pecuniaria y **no constituye una rebaja a la base imponible del contrato**. Por lo tanto, el estado de pago del contrato se cursará por el valor total de la factura, y el pago de la multa deberá ser una transacción separada a cargo del contratista.

El valor total acumulado de las multas no podrá exceder el **5% del valor neto del contrato**. En caso de que se supere este límite, la Municipalidad podrá dar término anticipado al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

### **Apelación:**

Toda multa podrá ser apelada por el contratista en un plazo de **2 días hábiles** siguientes a la notificación. La apelación deberá ser presentada por escrito, dirigida a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO). La apelación será resuelta por la Dirección de DIDECO en un plazo de **2 días hábiles** a partir de su recepción. El resultado de la apelación será comunicado por escrito al contratista. En caso de existir una apelación pendiente, la Municipalidad podrá suspender el pago de la factura hasta que se resuelva el recurso de apelación.

## **27.- DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:**

### **27.1.- Recepción Provisoria**

Una vez que el contratista considere que la totalidad de las obras han sido terminadas, deberá comunicarlo por escrito al Inspector Técnico de Obras (ITO), solicitando formalmente la Recepción Provisoria (antes del plazo contractual).

**a) Procedimiento y Plazos:** El ITO, al recibir la solicitud, procederá a la inspección de las obras. Si se detectan incumplimientos u observaciones, tendrá la facultad de otorgar al contratista un plazo de hasta **10 días corridos** para subsanar los puntos señalados.

Si el contratista se negase a acatar las instrucciones por escrito para corregir las observaciones, la Municipalidad podrá iniciar el proceso de término anticipado del contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

**b) Aprobación de la Recepción Provisoria:** Una vez subsanados los defectos observados, el contratista deberá solicitar al ITO la certificación del cumplimiento. El ITO, al verificar la conformidad de las obras, informará a la Municipalidad para proceder a la recepción.

La Recepción Provisoria se entenderá perfeccionada una vez que se haya dictado el correspondiente Decreto Alcaldicio, el cual podrá basarse en el informe del ITO o en un informe de una Comisión Receptora, si el mandante decide designar una. Para su aprobación formal, el contratista deberá haber entregado la Garantía por Correcta Ejecución de la Obra, tal como se indica en las bases.

### **27.2.- Recepción Definitiva**

La recepción definitiva será realizada por el ATE FOSIS, de acuerdo con la normativa del Programa, quien emitirá un informe de recepción. El procedimiento de la recepción definitiva será similar al de la recepción provisoria, culminando con la aprobación por Decreto Alcaldicio.

**a) Plazo y Vicios de la Construcción:** El contratista mantiene la responsabilidad sobre los trabajos durante la vigencia de la Garantía por Correcta Ejecución (60 días corridos, entre recepción provisoria y definitiva). Si durante este periodo se detectan defectos derivados de la construcción atribuibles al contratista, este deberá repararlos a su costa. El ITO notificará al contratista por carta certificada o correo electrónico, otorgándole un plazo no superior a **10 días corridos** para realizar las reparaciones.

**b) Incumplimiento y Sanción:** Si el contratista no responde o no realiza las reparaciones en el plazo establecido, la Municipalidad tendrá la facultad de hacer efectiva la **Garantía por Correcta Ejecución de la Obra**, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan por ley.

**c) Liquidación Final:** Una vez aprobada la Recepción Definitiva por Decreto Alcaldicio, se procederá a la liquidación final del contrato y se devolverá al contratista la garantía pendiente.

## **28.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS**

El contrato podrá ser terminado de forma anticipada por la Il. Municipalidad de Dalcahue, sin perjuicio de otras acciones legales que procedan.

### **28.1.- Causales de Término Anticipado**

Se procederá a dar por terminado el contrato de forma anticipada si se verifica cualquiera de las siguientes causales, las cuales se consideran de fondo y graves:

- **Abandono de la Obra:** Si el Contratista abandona la obra por un periodo superior a 15 días corridos sin justificación, luego de haber sido notificado de la multa diaria de 2 UTM a partir del 5to día de abandono.
- **Causal sobreviniente:** Si se presenta una causal de término anticipado establecida por la Ley o por el Reglamento de Compras Públicas.
- **Incumplimiento Contractual Grave:** Si el contratista incumple de forma reiterada o grave las estipulaciones del contrato y sus anexos, o no acata las instrucciones escritas del Inspector Técnico de Obras (ITO).
- **Incumplimiento de Plazo:** Si el contratista supera el plazo máximo de atraso por incumplimiento contractual establecido en el ítem de multas.
- **Superación del Límite de Multas:** Si el valor total de las multas aplicadas al contratista excede el 5% del valor neto del contrato.
- **Errores Graves en la Ejecución:** Si la obra presenta defectos graves que no pueden ser reparados, o si se incurre en errores reiterados en los trabajos ejecutados.
- **No Subsanar Observaciones:** Si el contratista no subsana las observaciones detectadas en la etapa de recepción provisoria en el plazo establecido.
- **Quiebra:** Si el contratista es declarado en quiebra.
- **Falta de Formalización:** Si el contratista no concurre a la entrega de terreno con toda la documentación exigida dentro del plazo establecido para la celebración del contrato.

### **28.2.- Consecuencias del Término Anticipado**

En caso de término anticipado del contrato por cualquiera de las causales imputables al contratista, se procederá de la siguiente manera:

- **Valorización de la Obra:** Se valorizará la parte de la obra ejecutada de acuerdo con los precios del contrato, asignando un valor "cero" a toda obra que deba ser rehecha por defectos o errores.
- **Uso de Garantías:** La Municipalidad de Dalcahue podrá hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y cualquier otra garantía o retención que obre en su poder, las cuales

servirán para responder por los costos adicionales que puedan surgir para la finalización de las obras, o por cualquier otro perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

- Responsabilidad Laboral: En casos de incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento o retener los estados de pago pendientes para cubrir dichas obligaciones, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### **28.3.- Resciliación por Mutuo Acuerdo**

Las partes podrán, de común acuerdo, poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Para ello, la parte interesada deberá formalizar su solicitud por escrito. La resciliación se perfeccionará mediante un Decreto o Resolución Alcaldicia.

#### **28.4.- Fallecimiento del Contratista**

En caso de fallecimiento del contratista, se procederá a la liquidación anticipada del contrato. Si el resultado arroja un saldo a favor, este monto, junto con las garantías y retenciones, será entregado a sus herederos, previa presentación de los documentos legales que acrediten dicha calidad (ej. Posesión Efectiva). Se considerará un valor "cero" para las partidas que no se encuentren ejecutadas al 100%.

### **29.- TÉRMINO Y LIQUIDACIÓN NORMAL DEL CONTRATO**

Este es el proceso administrativo que pone fin al contrato de manera satisfactoria. La liquidación normal procede una vez que se han cumplido todos los hitos y formalidades, incluyendo:

- La recepción definitiva y conforme de la obra.
- El cumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- La devolución de las garantías correspondientes.
- El pago final, si lo hubiere.

### **30.-LEGISLACIÓN VIGENTE:**

El contratista debe respetar y cumplir los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción, todos los cuales se entenderán que le son plenamente conocidos, Ordenanza General de Construcciones y Urbanización, Ordenanzas Municipales y Sanitarias, Reglamento General sobre Instalaciones domiciliarias de agua potable y de alcantarillado de Aguas Araucanía, Decreto de Economía Nº 66/97, Oficina de Acción Sanitaria, OAS; Ley General de Servicios Eléctricos, Normas del

Instituto Nacional de Normalización (INN) en lo referente al hormigón armado y cálculo de estructura, normas de seguridad de construcción u otras que estén relacionadas con el tipo de obra a contratar).

**31.- JURISDICCIÓN APLICABLE:**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes designando como domicilio la ciudad de DALCAHUE.

**Dalcahue, Agosto de 2025.-**