



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA CHILENA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 414.-**

REF: El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.-

PUERTO WILLIAMS; 08 de Septiembre de 2022.-

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldício N° 250, de fecha 28/06/2021, que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldício N° 01, de fecha 05/01/2018, que nombra como Secretario Municipal a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldício N° 572, de fecha 05/09/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal a Don Sergio Soto Cruz;
- El Memorándum N° 140, de fecha 07/09/2022, de la Directora de Secplam; y,
- El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.

**D E C R E T O :**

- 1º **APRUEBASE**, en todas sus partes, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Planos, para la Licitación Pública denominada "**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**", correspondiente a un Proyecto FRIL 2022 del Gobierno Regional, Código BIP 40034131, los recursos para financiar la ejecución de obra corresponden a M\$99.283.-(noventa y nueve millones doscientos ochenta y tres mil pesos) IVA incluido, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**. Una copia de las Bases, Especificaciones, Anexos y Planos pasará a formar parte integral del presente decreto alcaldício.
- 2º **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Apertura al Secretario Municipal y al Encargado de Adquisiciones o quienes lo subroguen.
- 3º **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Evaluación de las ofertas según las Bases Administrativas a la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario, a la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quienes lo subroguen.
- 4º **DESIGNASE**, a la Secretaría Comunal de Planificación como la Unidad Técnica a cargo del proceso de contratación de la propuesta pública.
- 5º **DESIGNASE**, a la Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- 6º **DESIGNASE**, al Director de la Dirección de Obras Municipales como Inspector Técnico de Obra (ITO) y su subrogante, la directora de Secplam.
- 7º Se deberá publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



SERGIO SOTO CRUZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIME FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

JFA/POG/ssc.

Distribución:

Distribución:

1. Sra. Directora Comunal de Planificación;
2. Sra. Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario;
3. Sra. Jefa Departamento Administración de Educación Municipal;
4. Sr. Director de la Dirección de Obras Municipales;
5. Sr. Director de la Dirección de Control;
6. Sr. Director Dirección de Administración y Finanzas;
7. Sr. Encargado de Adquisiciones;
8. Alcaldía;
9. Secretaría Municipal;
10. Archivo Oficina de Partes.-



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA CHILENA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 414.-**

REF: El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.-

PUERTO WILLIAMS; 08 de Septiembre de 2022.-

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021, que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 05/01/2018, que nombra como Secretario Municipal a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicio N° 572, de fecha 05/09/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal a Don Sergio Soto Cruz;
- El Memorándum N° 140, de fecha 07/09/2022, de la Directora de Secplam; y,
- El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.

**D E C R E T O :**

- 1º **APRUEBASE**, en todas sus partes, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Planos, para la Licitación Pública denominada **“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**, correspondiente a un Proyecto FRIL 2022 del Gobierno Regional, Código BIP 40034131, los recursos para financiar la ejecución de obra corresponden a M\$99.283.- (noventa y nueve millones doscientos ochenta y tres mil pesos) IVA incluido, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**. Una copia de las Bases, Especificaciones, Anexos y Planos pasará a formar parte integral del presente decreto alcaldicio.
- 2º **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Apertura al Secretario Municipal y al Encargado de Adquisiciones o quienes lo subroguen.
- 3º **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Evaluación de las ofertas según las Bases Administrativas a la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario, a la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quienes lo subroguen.
- 4º **DESIGNASE**, a la Secretaría Comunal de Planificación como la Unidad Técnica a cargo del proceso de contratación de la propuesta pública.
- 5º **DESIGNASE**, a la Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- 6º **DESIGNASE**, al Director de la Dirección de Obras Municipales como Inspector Técnico de Obra (ITO) y su subrogante, la directora de Secplam.
- 7º Se deberá publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



SERGIO SOTO CRUZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIME FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

JFA/POG/ssc.  
Distribución:  
Distribución:

1. Sra. Directora Comunal de Planificación;
2. Sra. Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario;
3. Sra. Jefa Departamento Administración de Educación Municipal;
4. Sr. Director de la Dirección de Obras Municipales;
5. Sr. Director de la Dirección de Control;
6. Sr. Director Dirección de Administración y Finanzas;
7. Sr. Encargado de Adquisiciones;
8. Alcaldía;
9. Secretaría Municipal;
10. Archivo Oficina de Partes.-



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA CHILENA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 414.-**

REF: El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.-

**PUERTO WILLIAMS; 08 de Septiembre de 2022.-**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021, que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 05/01/2018, que nombra como Secretario Municipal a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicio N° 572, de fecha 05/09/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal a Don Sergio Soto Cruz;
- El Memorándum N° 140, de fecha 07/09/2022, de la Directora de Secplam; y,
- El Memorándum N° 808, de fecha 08/09/2022, de la Alcaldía.

**D E C R E T O :**

- 1° **APRUEBASE**, en todas sus partes, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Planos, para la Licitación Pública denominada "**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**", correspondiente a un Proyecto FRIL 2022 del Gobierno Regional, Código BIP 40034131, los recursos para financiar la ejecución de obra corresponden a M\$99.283.- (noventa y nueve millones doscientos ochenta y tres mil pesos) IVA incluido, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**. Una copia de las Bases, Especificaciones, Anexos y Planos pasará a formar parte integral del presente decreto alcaldicio.
- 2° **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Apertura al Secretario Municipal y al Encargado de Adquisiciones o quienes lo subroguen.
- 3° **DESIGNASE**, para conformar la Comisión de Evaluación de las ofertas según las Bases Administrativas a la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario, a la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quienes lo subroguen.
- 4° **DESIGNASE**, a la Secretaría Comunal de Planificación como la Unidad Técnica a cargo del proceso de contratación de la propuesta pública.
- 5° **DESIGNASE**, a la Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- 6° **DESIGNASE**, al Director de la Dirección de Obras Municipales como Inspector Técnico de Obra (ITO) y su subrogante, la directora de Secplam.
- 7° Se deberá publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



SERGIO SOTO CRUZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIME FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

JFA/POG/ssc.  
Distribución:  
Distribución:

1. Sra. Directora Comunal de Planificación;
2. Sra. Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario;
3. Sra. Jefa Departamento Administración de Educación Municipal;
4. Sr. Director de la Dirección de Obras Municipales;
5. Sr. Director de la Dirección de Control;
6. Sr. Director Dirección de Administración y Finanzas;
7. Sr. Encargado de Adquisiciones;
8. Alcaldía;
9. Secretaría Municipal;
10. Archivo Oficina de Partes.-



CABO DE HORNOS

CRECE

Puerto Williams, 08 de septiembre de 2022.

## MEMORANDUM N°808

DE: ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

A: SECRETARIO MUNICIPAL  
DON SERGIO SOTO CRUZ

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**, correspondiente a un proyecto FRIL 2022 del Gobierno Regional. Los recursos para financiar la ejecución de obra corresponden a **M\$99.283.-** y conforme a lo indicado en Memorandum N°140 de la Directora de Secplan:

Por lo anterior, Solicito a Ud., **DECRETAR** lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos y planos;
- Designar la comisión de apertura: Sr. Secretario Municipal, junto al Encargado de Adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas: Jefa del Dpto. de Desarrollo Comunitario, Jefa de Departamento de Administración de Educación Municipal y Directora de Secretaría Comunal de Planificación, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la Unidad a cargo del proceso de contratación de la propuesta pública;
- La autorización para designar a Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- La autorización para designar al Director de Obras Municipales como Inspector Técnico de Obra (ITO) y su subrogante, la Directora de SECPLAN.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente:



PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

PFA/egv

Distribución:

1. SECMUN
2. Alcaldía



CABO DE HORNOS

**CRECE**

Puerto Williams, 07 de septiembre de 2022.

## MEMORANDUM N°140

**A: ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada "**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**", correspondiente a un proyecto FRIL 2022 del Gobierno Regional. Los recursos para financiar la ejecución de obra corresponden a **M\$99.283.-**.

Por lo anterior, Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos y planos;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, sugiriendo a Jefa del Dpto. de Desarrollo Comunitario, Jefa de Departamento de Administración de Educación Municipal y Directora de Secretaría Comunal de Planificación, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la Unidad a cargo del proceso de contratación de la propuesta pública;
- La autorización para designar a Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- La autorización para designar al Director de Obras Municipales como Inspector Técnico de Obra (ITO) y su subrogante, la Directora de SECPLAN.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.



**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS  
DIRECTORA SECPLAN**

**Distribución:**

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



## BASES ADMINISTRATIVAS

FRIL 2022

### **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"** **CÓDIGO BIP 40034131**

#### **1. AMBITO DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la ejecución del Proyecto de inversión financiado por el Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL 2022 del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, mediante recursos F.N.D.R. Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL, denominado: **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS" CÓDIGO BIP 40034131.**

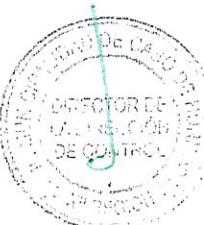
El mejoramiento considera un total de 1152.00 m<sup>2</sup>, que contempla dos multicanchas, las cuales se dividirán en: una cancha para fútbol 5 que dispondrá de pasto sintético, debidamente instalado sobre el hormigón existente, se demarcará correctamente y se instalarán los respectivos arcos para juego, la segunda cancha será una multicancha, se preparará el pavimento existente para ser pintado con un diseño que lleva colores vivos, se implementará para basquetbol, voleibol y tenis. Todo el cerco perimetral será limpiado y pintado, se dispondrán zanjas para evacuación de aguas lluvias, de modo de evitar posibles pozones agua y se mejorará el sistema de iluminación con focos antivandálicos.

#### **2. NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

Además, deberá someterse a la legislación complementaria que resulte aplicable. Al respecto, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, cabe mencionar:

- a) Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- d) Ley N° 18.290 de 1984, de Tránsito y sus modificaciones.
- e) Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
- f) Ley N° 16.744 de 1968, Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus modificaciones.
- g) Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y ley 19.880 que rige los actos administrativos.
- h) Ley 19.886 y su reglamento N° Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, que regulan los Contratos administrativos de suministro y Prestación de Servicios.
- i) Ley N° 19.300, sobre Bases del Medio Ambiente y su Reglamento.
- j) Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.





### 3. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

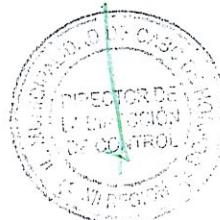
El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Al tercer día hábil como plazo máximo de la Aprobación de Bases por Decreto Alcaldicio.
Fecha inicio de preguntas	El día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Al octavo día desde la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al noveno día desde la fecha de publicación.
Visita a terreno	Al quinto día hábil desde la fecha de publicación.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	La fecha de cierre de ajusta de acuerdo al Art.Nº25 del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que por tratarse de licitación superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, el llamado se cierra a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de ofertas. El plazo de cierre no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al día hábil siguiente al de cierre de las ofertas.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	3 días hábiles.
Fecha estimativa de Adjudicación	Al segundo día hábil como plazo máximo de la Aprobación de Autorización de suscripción de contrato por superar las 500 UTM, del Concejo Municipal.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días corridos al adjudicarse la licitación.

### 4. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

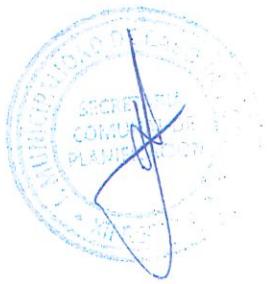
Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, la Carpeta Técnica para cada proyecto, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de Arquitectura.
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas a la Obra que se licita.
- Anexo 1: Identificación del proponente.
- Anexo 2: Declaración jurada simple.
- Anexo 3: Experiencia del Oferente
- Anexo 4: Obras en ejecución
- Anexo 5: Carta Gantt
- Anexo 6: Lista de Recursos Humanos
- Anexo 7: Subcontratación
- Anexo 8: Presupuesto de la Obra





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



- Anexo 9: Capacidad de Capital
- Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta
- Certificado de SII
- Certificado de la Inspección del Trabajo

## 5. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

## 6. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total correspondiente a **Obras Civiles es por \$94.813.510.- IVA incluido.** (Noventa y cuatro millones ochocientos trece mil quinientos diez pesos) y **Equipamiento es por \$4.469.105.- IVA Incluido.** (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y nueve mil ciento cinco pesos).

Presupuesto de acuerdo a Res. Ex. (DPIR) N°316 de fecha 01 de agosto de 2022 que aprueba Convenio Complementario celebrado con fecha 01 de agosto de 2022 entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Municipalidad de Cabo de Hornos, para proyecto FRIL denominado "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams" código BIP 40034131, mediante recursos F.N.D.R. Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL, por un monto total de M\$99.283.-

## 7. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

## 8. LETREROS, AVISOS Y PUBLICIDAD

El contratista deberá colocar, a su entero cargo, en el plazo 15 días, contados desde que el inspector técnico de obras determine su ubicación, uno o más letreros de identificación de la obra, señalando su razón social y el nombre del Mandante, con las dimensiones y formato acordes a las normas establecidas por la Municipalidad.

Solo si existe aprobación previa y escrita de la Municipalidad, podrán efectuarse publicaciones, avisos de publicidad o propaganda que incluyan temas, materiales o motivos directa o indirectamente relacionados con esta licitación, ya sea por medios escritos, televisivos u otros.

## 9. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



## 10. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal [www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl), dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases, una vez aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

## 11. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

## 12. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administración, en adelante Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Ello sin perjuicio de aquellos que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

## 13. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º incisos 1º y 6º de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393 y al artículo 26, letra d), del Decreto de Ley N°211, de 1973, debiendo además señalarse que, dichas condiciones se acreditarán mediante la declaración jurada que, el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) solicita a los proponentes, al formular su oferta.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.





Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

## 14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

## 15. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal, de acuerdo a formato adjunto.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de conocer el terreno donde se emplaza el proyecto y aceptar antecedentes de licitación, de acuerdo a formato adjunto.

### ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- **Anexo 3:** Experiencia del Oferente, de obras relacionadas en el rubro, ejecutadas desde el 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2022.

Las obras consignadas en el Anexo N°3 se corroborarán de acuerdo a los siguientes Certificados, Actas o Contratos:

- Recepción Provisoria.
- Recepción Definitiva.
- Certificado simple de ejecución de obra, emitido por Instituciones Públicas.
- Contrato de ejecución de obra celebrado con algún privado, acompañando la respectiva boleta o factura a fin de acreditar su veracidad. En este caso el contrato o el documento de pago debe reflejar la cantidad de metros cuadrados para evaluar la experiencia, en caso de no estar estipulado en cualquiera de estos documentos, no será evaluado.

Dichos certificados o actas deben contener la siguiente información:

- Nombre de la obra ejecutada y m2.
- Año de ejecución de la obra.
- Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la información, con el timbre de la institución correspondiente.

Se debe considerar lo siguiente:





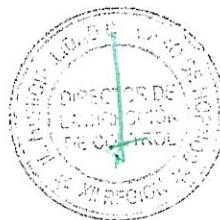
- No se aceptarán órdenes de compra como medio de certificación de la experiencia ni ningún otro documento que no sea el establecido en las presentes bases.
  - Para cada uno de los certificados mencionados en el Anexo N°3, se deberá completar toda la información solicitada en dicho anexo, de lo contrario, el certificado en cuestión, no será considerado, a pesar de cumplir con todas las demás disposiciones.
  - En el caso de ausencia de alguna certificación o incoherencia de lo informado, no será considerada la obra en mención.  
  - **Anexo 4:** Obras en ejecución, que contenga una nómina de todas las obras o trabajos de cualquier naturaleza que se encuentre ejecutando el oferente, sean públicos o privados, señalando origen de financiamiento, porcentaje de avance físico y financiero, monto de contrato y monto de la obra que queda por ejecutar, debidamente firmado por la persona natural o el (los) representante (s) legal (s), según corresponda. Cada obra deberá acreditarse con un certificado del mandante, contrato u orden de compra.
  - **Anexo 5:** Carta Gantt, que señale el programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado, de acuerdo al plazo establecido en las presentes bases.
  - **Anexo 6:** Lista de Recursos Humanos, cuantificadas en horas hombre, incluyendo la mano de obra local considerada para la ejecución de la obra.
  - **Anexo 7:** Subcontratación, lista de Trabajos que se propone subcontratar o indicación de no subcontratación.

## ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

- **Anexo 8:** Presupuesto de la obra, se deberá entregar un presupuesto detallado por partidas de acuerdo al itemizado proporcionado en formulario adjunto.
  - El contratista será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio ofertado, debiendo considerar la modalidad de la contratación conforme las especificaciones entregadas en estas Bases Administrativas.
  - **Anexo 9:** Capacidad de capital comprobado (activo – pasivo), otorgado por una institución financiera, de una antigüedad no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre de la recepción de la oferta en el portal, con un monto mínimo de patrimonio neto de un 15% del presupuesto disponible de la propuesta a postular.
  - Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta, se adjuntará la imagen de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de \$500.000.- a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica.
  - Certificado de SII (Servicio de Impuestos Internos) con giro de Obras Menores en Construcción.
  - Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el proponente no registra deudas previsionales pendientes, vigente a la fecha de apertura de propuestas.
  - Certificado de Visita a Terreno.

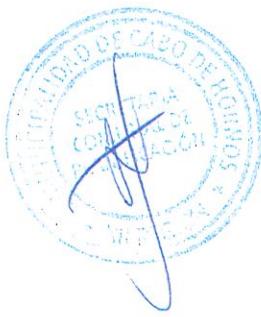
## 16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



La Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos), a favor de la **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5.**

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica "**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**".

El documento podrá generarse física o electrónicamente. En el caso de garantías físicas, deberá ingresar a través de Oficina de Partes de la Municipalidad antes de la fecha de cierre de las ofertas de la licitación, en original y una copia, en sobre cerrado con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando "Garantía seriedad de la oferta licitación pública ID y el nombre del Proyecto", monto y número del documento, acompañado de la identificación del proponente, debiendo, además subir a la plataforma electrónica mercado público una copia digitalizada de la misma. En caso de tratarse de garantías emitidas electrónicamente, aquella deberá ajustarse a la ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, incorporándose al proceso únicamente a través de la plataforma electrónica mercado público.

**Forma devolución:** para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

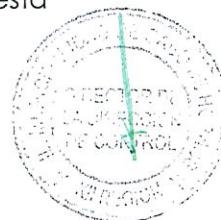
## 17. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

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

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

## 18. VISITA A TERRENO

**Se hará una visita a terreno con carácter obligatoria.** A la visita a terreno podrán asistir todos los oferentes que estén interesados en participar de la licitación y deben contar con poder simple del representante legal indicando autorización para participar en visita a terreno (quien no presente este documento no podrá participar del proceso), la salida será desde la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins N°189, Comuna de Cabo de Hornos, XII Región, fecha y hora establecidas en el portal de mercado público. A la hora indicada en el calendario de licitación se iniciará la visita. En cuyo inicio, se levantará un Acta de Visita a Terreno donde deberán firmar todos los presentes. No se aceptará atrasos por parte de los oferentes y durante la visita deberán tener permanencia hasta la finalización de esta. En esta la visita a terreno se verá donde se emplazará el proyecto, se verificarán los accesos, el emplazamiento, deslindes del mismo, además en esta





oportunidad se hará una presentación de los alcances del diseño del Proyecto, donde se expondrán las consideraciones para su diseño, las características y particularidades de la obra, plazos y requerimientos especiales de la construcción. En la visita a terreno las opiniones, observaciones y comentarios de los oferentes no tienen validez para efectos de la licitación a menos que esta misma se haga a través del proceso de consultas. De acuerdo a lo mismo, las respuestas u opiniones del responsable de la visita no forman parte de las respuestas a las consultas del Foro Inverso.

## 19. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o en el caso de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, el documento podrá generarse física o electrónicamente. En el caso de garantías físicas, deberá ingresar a través de Oficina de Partes de la Municipalidad antes de la fecha de cierre de las ofertas de la licitación, en original y una copia, en sobre cerrado con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando "Garantía seriedad de la oferta licitación pública ID y el nombre del Proyecto", monto y número del documento, acompañado de la identificación del proponente, debiendo, además subir a la plataforma electrónica mercado público una copia digitalizada de la misma. En caso de tratarse de garantías emitidas electrónicamente, aquella deberá ajustarse a la ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, incorporándose al proceso únicamente a través de la plataforma electrónica mercado público.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

## 20. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

## 21. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

En caso de errores u omisiones detectados durante la evaluación, en los términos del artículo 40 del Reglamento de la Ley de compras se podrá solicitar por la municipalidad a los oferentes que salven los errores dentro del plazo de 48 horas contadas desde la comunicación, teniendo plena aplicación lo dispuesto en dicha norma.





Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

## **22. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES**

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Por otro lado, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos se otorga un plazo de 24 horas para responder por parte del oferente y, entendiéndose que, las resoluciones que se publiquen en el sistema de información se entenderán notificadas a las partes transcurridas 24 horas, recién a partir de ese plazo, se contará el plazo de 24 horas para que los oferentes salven errores u omisiones, o respondan el requerimiento del municipio.

La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Cumplimiento requisitos".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisible.

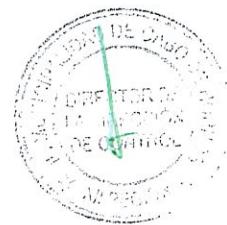
## **23. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, lo cual se protocolizará mediante Decreto Alcaldicio dicha comisión antes del proceso de apertura de las ofertas de la licitación pública.

La comisión deberá ser informada como sujetos pasivos de la Ley de Lobby, conforme a lo señalado en el Art. 4, N°7 de la Ley N°20.730, que Regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 24 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la





evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

## 24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
1. Cumplimiento requisitos	5%
2. Oferta económica	25%
3. Experiencia del oferente	40%
7. Contratación mano de obra local	30%

### 24.1. Cumplimiento de los requisitos (5%)

Se otorgará 100 puntos al oferente que presenta la totalidad de los antecedentes en el plazo de recepción de ofertas, en tanto que, se otorgará 50 puntos al que presenta los antecedentes formales solicitados por la comisión de apertura y/o la comisión evaluadora en virtud de la facultad otorgada por el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886. En caso de que, no presente los antecedentes solicitados en el plazo otorgado para ello, se otorgará 0 puntos.

$$\text{PUNTAJE PONDERADO} = \text{PO} \times 0,05$$

Dónde: PO = Puntaje Obtenido

### 24.2. Oferta económica (25%)

La propuesta de PRESUPUESTO GENERAL más baja informada en el ANEXO N°8, tendrá el puntaje máximo respectivamente, que será de 100 puntos, el cual debe tener concordancia con el monto indicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si no hay concordancia, se considerará el valor ofertado en el ANEXO N°8.

Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "análisis de mínimo costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE PONDERADO} = ((\text{OM}/\text{OE}) \times 100) \times 0,25$$

Dónde: OM = Oferta Menor

OE = Oferta Evaluada

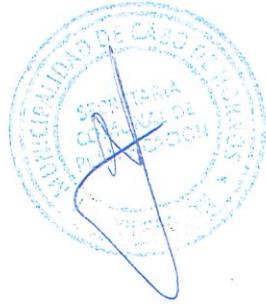
### 24.3. Experiencia del oferente en obras similares (40%)

Para evaluar la experiencia del oferente se deberá presentar el ANEXO N°3, y documentos emitidos por instituciones públicas o privadas que a lo menos contenga la siguiente información:

- Nombre de la obra y la entidad contratante.
- Certificado de recepción conforme, recepción provisoria sin observaciones.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Monto del contrato.

Para evaluar la experiencia del oferente, se hará conforme la siguiente tabla:





PROYECTOS SIMILARES*	PUNTAJE OBTENIDO
a) 7 o más proyectos	100
b) 5 a 6 proyectos.	75
c) 2 a 4 proyectos.	50
d) 1 proyecto.	10
e) Sin experiencia evaluable, o sin comprobantes.	0 puntos

\* Se considerará proyectos similares aquellos que hayan implicado la construcción de obras civiles de similares características a las licitadas, que se acreditarán por medio de los respectivos certificados de recepción definitiva conforme se determina en el numeral 15, cuyos contratos hayan sido recepcionados conforme por el contratante.

Sin perjuicio de los documentos presentados, la Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de verificar ante los organismos públicos o privados la fidelidad de la información entregada.

La fórmula para calcular el puntaje final en este criterio de evaluación, corresponderá a la siguiente:

$$\text{PUNTAJE PONDERADO} = \text{PO} \times 0,40$$

Dónde: PO = Puntaje obtenido

#### 24.4. Contratación mano de obra local (30%)

Se evaluará el porcentaje de contratación, que, el oferente indique en el Anexo N°6, en relación a la totalidad de personal que tenga contratado para la ejecución de las obras, y que corresponda a mano de obra local.

La fiscalización del cumplimiento del porcentaje ofertado, corresponderá a la Unidad Técnica del contrato. Para efecto de acreditar que las contrataciones se tratan de mano de obra local, se deberán acompañar a la Unidad Técnica documentos que den cuenta de aquello, tales como Certificado de Residencia expedido por Junta de Vecinos y/o Notario, comprobante de consumo básico a nombre del trabajador con domicilio en la comuna, contrato de arriendo, comodato u otro firmado ante Notario, con una fecha anterior a la firma del contrato, entre otros.

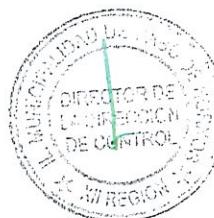
Los porcentajes ofertados conforme el Anexo N°6, serán ordenados de mayor a menor, en la siguiente tabla, asignándose el punto que se indica:

POSICIÓN SEGÚN PORCENTAJE OFERTADO (DE MAYOR A MENOR)	PUNTAJE OBTENIDO (PO)
MAYOR PORCENTAJE OFERTADO	100
SEGUNDO MAYOR PORCENTAJE OFERTADO	70
TERCERO MAYOR PORCENTAJE OFERTADO	50
CUARTO Y SIGUIENTES PORCENTAJES OFERTADOS	0

La fórmula para calcular el puntaje final en este criterio de evaluación, corresponderá a la siguiente:

$$\text{PUNTAJE PONDERADO} = \text{PO} \times 0,30$$

Dónde: PO = Puntaje Obtenido





**Se considerará una ponderación mínima de 61 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.**

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

## **25. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA**

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

## **26. ACTA DE EVALUACIÓN**

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

**El Acta de Evaluación deberá contener:**

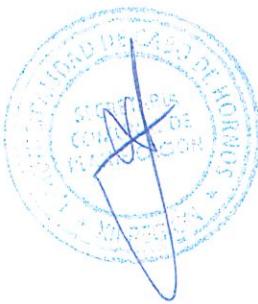
- a)** La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b)** La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- c)** El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- d)** Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- e)** Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- f)** La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g)** Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h)** Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i)** La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

## **27. RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- 1º.- Aquella que hubiere mayor puntaje en el rubro experiencia.
- 2º.- La oferta que presente el precio más bajo.





## 28. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Evaluadas las ofertas, corresponderá a la comisión evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr(a) Alcalde(sa).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- a) Copia del Acta de Apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- b) Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- c) Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- d) Acuerdo de Concejo Municipal, conforme a lo establecido en el Art. 65º, letra j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

**En caso que, el Concejo Municipal, fundado en algunas de las condiciones fijadas en las Bases Administrativas, no apruebe la suscripción de contrato con el oferente recomendado, no será posible la adjudicación conforme lo precisa Contraloría General de la República en su dictamen número 21.140N06. En este caso el Alcalde podrá declarar desierta la licitación cuando no existan otras ofertas, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales, o insistir al respecto en otra sesión del ente colegiado; bien, podrá convocar a un nuevo procedimiento público; o continuar con el segundo candidato- si se determina que la propuesta mejor evaluada era inadmisible por no cumplir con los requisitos exigidos. Lo anterior deberá establecerse mediante resolución fundada.**

Resueltal la proposición de adjudicación o deserción por el Sr(a) Alcalde (sa), la unidad encargada de la licitación notificará de la adjudicación o de la deserción de la licitación, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que se dicte para dichos efectos. Dicho acto deberá contener a lo menos, la indicación del nombre completo del oferente adjudicado, cédula nacional de identidad o Rol Único tributario, domicilio, monto adjudicado (en número y letra) y plazo para la ejecución de la obra (en número y letras). Además, deberá indicar expresamente, el listado de documentos que tiene que acompañar al Municipio para la firma del contrato, el plazo que tiene para aquello, y la fecha de suscripción del mismo.

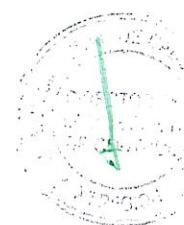
La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se entenderá formalmente practicada, dentro de las 24 horas siguientes después de la publicación del acto de adjudicación respectivo.

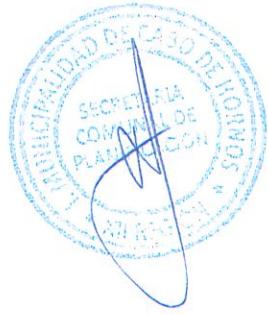
Cabe señalar que la voluntad de la Municipalidad de Cabo de Hornos de contratar se encuentra manifiesta una vez esté completamente tramitado el acto aprobatorio del contrato correspondiente, no existiendo derechos consolidados para las partes, sino desde ese momento, ya que desde dicha fecha se entiende que la Municipalidad manifestó su voluntad de contratar, salvo que la Contraloría General de la República determine que debe invalidarse el acto enunciado.

Los plazos aplicables, serán los dispuestos el cronograma contemplado en las presentes Bases.

## 29. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.





### 30. DEL TÉRMINO ANÓMALO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos podrá, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten conveniente a sus intereses, lo que, se efectuará por resolución fundada.

Por otra parte, podrá revocar la licitación, en los casos establecidos en la normativa aplicable a las actuaciones del Estado

### 31. DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación o readjudicar al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en caso de que el oferente adjudicado no continúe el proceso de contratación. El proceso podrá repetirse hasta el último proponente evaluado. Lo anterior, se efectuará por resolución fundada.

La Municipalidad velará porque tanto las ofertas como las garantías de los oferentes participantes, que quieran mantener la mera expectativa de ser contratados, permanezcan vigentes, de manera tal que sea posible readjudicar la licitación a una oferta efectiva.

### 32. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

### 33. DEL CONTRATO

Entregado por el oferente adjudicado, dentro del plazo señalado, todos los antecedentes anteriores, la Secretaría Comunal de Planificación dará su conformidad a los mismos, quien será la encargada de la redacción del Contrato, estando facultada para incorporar en él, todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar el interés de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ajustándose en todo caso a lo dispuesto en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. La citación al Adjudicatario para la firma del contrato, con expresa indicación de la fecha, hora y lugar, se efectuará dentro de un plazo máximo de **10 días corridos**. Presentando junto a la firma de contrato, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

### 34. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista que se adjudique el proyecto estará obligado a entregar una **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría





ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista, depósito a la vista y/o certificado de fianza.

Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

**La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5 y tendrá el valor del 5% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 90 días corridos, posterior al término del mismo.**

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato de la propuesta pública **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**".

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 90 días corridos.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La Municipalidad de Cabo de Hornos, será responsable de la custodia de la garantía entregada y se devolverá al oferente, una vez transcurridos los plazos, según lo siguiente:

Al momento de la **RECEPCIÓN PROVISORIA**, se procederá a **DEVOLVER** esta garantía, **CONTRA LA ENTREGA POR PARTE DEL CONTRATISTA DE UNA SEGUNDA GARANTÍA**, que caucciona la **BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA**. Dicha devolución se hará efectiva mediante el decreto alcaldicio que aprueba la recepción provisoria de la obra y autoriza la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

### **35. GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

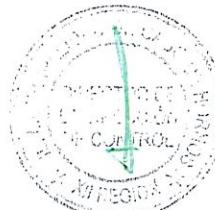
La Garantía de Buena Ejecución de la Obra caucionará, las mismas por un **PLAZO MÍNIMO DE 6 MESES** posterior a la fecha de **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA**.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la buena ejecución de la obra de la propuesta pública **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**".

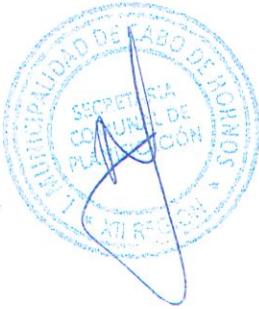
La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de la buena ejecución de la obra, bajo las mismas características de lo estipulado en el numeral 34 de las presentes bases, la cual podrá ser una boleta bancaria, vale vista, depósito a la vista y/o certificado de fianza.

En caso que el contratista, no de respuesta o se niegue a realizar las reparaciones y/o





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



complementaciones a la obra requeridas por la Unidad Técnica, en cualquier fecha en el período comprendido desde la recepción provisoria y hasta la recepción definitiva, la entidad licitante estará facultada para hacer efectiva la **GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA**, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La **GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA** será **DEVUELTA** a contar de la fecha de la recepción definitiva de las obras. Dicha devolución se hará efectiva mediante el decreto alcaldicio que aprueba la recepción definitiva de la obra y autoriza la devolución de la garantía de buena ejecución de la obra.

### **36. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de **150 días corridos (5 meses)**, **considerando como día 1 el día siguiente de la fecha de la entrega de terreno**.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

### **37. ENTREGA DEL TERRENO**

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día, hora y lugar en que se hará la entrega del terreno. De la entrega, se dejará constancia en un acta.

**La fecha de entrega de terreno no podrá sobrepasar los 7 días hábiles como máximo a la fecha del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.**

El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure igual plazo y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., se considerará grave y, por lo tanto, dará derecho a la Municipalidad, de dar término anticipado al Contrato, previo informe de la Unidad Técnica.

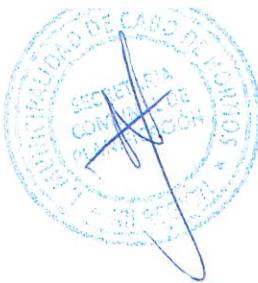
### **38. DEL LETRERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

El contratista deberá ubicar, no más de 15 días después del acta de entrega de terreno, un letrero de identificación de obras, el cual deberá cumplir con las siguientes características solicitadas por el Gobierno Regional, donde deberá indicar el nombre del proyecto, los plazos de ejecución contratados, el monto de la obra, la fuente de financiamiento FNDR-FRIL, la unidad técnica y el nombre completo o razón social del contratista adjudicado, el área visual estará hecha de tela PVC impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijarla correctamente se deberá dejar bordes libres de 15cm en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pernos, etc. La estructura soportante será ejecutada con madera de pino 2x2" de escuadria, conformando un rectángulo de las dimensiones 1.7x3.4 mts, se adjunta imagen referencial del letrero de obras, el cual será entregado digitalmente por la Unidad Técnica al Contratista.





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



### 39. UNIDAD TÉCNICA DEL CONTRATO

La Unidad Técnica del contrato, será la Dirección de Obras Municipales, a través de su director. Correspondrá especialmente a éste, controlar la correcta ejecución de la obra y el cabal y oportuno cumplimiento del contrato de que se trata, además, de tener que, cumplir con las demás obligaciones que las presentes Bases le imponen.

La Unidad Técnica designará Inspector Técnico de la Obra, el que será el encargado de inspeccionar y supervisar en el terreno la ejecución de las obras.

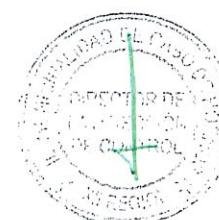
### 40. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.) el profesional a quien la Unidad Técnica le haya encomendado, velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento del Contrato. Dicho encargo, deberá formalizarse a través del respectivo Decreto Alcaldicio, indicando quien será el Inspector Técnico de Obras y su subrogante.

De acuerdo a la Ley N° 20.703, y el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) será 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 arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes, todo lo que, se entiende sin perjuicio de las funciones y deberes de la Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra, si se contempla. Sin perjuicio de lo señalado, dicho ITO tiene la especial función de verificar el debido cumplimiento del contrato de obra y en atención a dicha circunstancia es contratado directamente por la Municipalidad a quien le responde por su gestión.

Sin perjuicio de lo anterior, serán, además, obligaciones del I.T.O.:

- Conocer los documentos que rigen la licitación.
- Conocer y aplicar la tabla de multas y sanciones cuando corresponde.





- c) Impartir instrucciones al contratista o su representante para la correcta ejecución del contrato.
- d) Llevar un historial de la ejecución del contrato en el correspondiente expediente, de acuerdo a la naturaleza de la contratación. Dicho expediente, deberá contener, ordenado en forma cronológica, todos y cada uno de los antecedentes relacionados con la ejecución de la obra y el contrato de que se trata, el que, deberá estar siempre disponible, para la Unidad Técnica y para la Dirección de Control Municipal.
- e) Tramitar oportunamente los estados de pago en la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.
- f) Coordinar en la ejecución de las obras el cumplimiento de los Convenios que el Municipio haya suscrito con otros órganos públicos para las fuentes de financiamiento.
- g) Verificar si es que la factura otorgada con posterioridad a la conformidad del estado de pago, ha sido objeto de un contrato de factoring.

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico. Además podrá considerarse, Asesoría a la Inspección Técnica de la Obra.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las demás obligaciones que, le asisten a los Inspectores Técnicos de Obra, en virtud de la normativa vigente, reglamentos municipales, e instrucciones directas impartidas por su jefatura inmediata.

#### **ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES TÉCNICOS DE OBRA**

El I.T.O. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con multa, según lo establecido en las Bases Administrativas, esto, hasta un plazo máximo de 15 días corridos, plazo después del cual, se tendrá el comportamiento del contratista como una infracción grave del contrato. Se deja expresamente establecido que, las observaciones al Estado de Pago, no quedan comprendidos dentro de este supuesto.

Transcurridos 15 días corridos, y en caso de persistir el incumplimiento, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

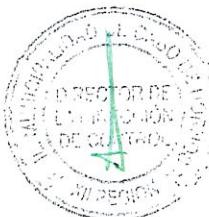
La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

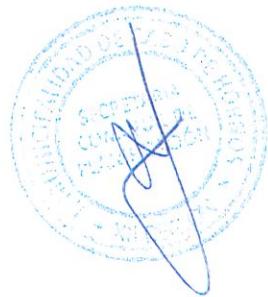
La I.T.O. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o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

Si la 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 al programa Gantt aprobado que rige la obra.

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.

La 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 inspección y supervisión de la obra no liberará al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias como ejecutor de aquellas, ni constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de los trabajos ya ejecutados.

#### 41. LIBRO DE OBRA

Será responsabilidad del constructor de la obra mantener en ella, en forma permanente y debidamente actualizado, un Libro de Obras conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

En la carátula o al inicio del Libro de Obras, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima cuando corresponda:

1. Individualización del proyecto.
2. Número y fecha del permiso municipal respectivo.
3. Nombre del propietario.
4. Nombre del arquitecto.
5. Nombre del calculista.
6. Nombre del supervisor.
7. Nombre del constructor a cargo de la obra cuando ésta se inicie.
8. Nombre del inspector técnico, si lo hubiere.
9. Nombre del Revisor Independiente, si lo hubiere.
10. Nombre del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda su contratación.
11. Nombre de los profesionales proyectistas de instalaciones domiciliarias, urbanizaciones o de especialidades, según corresponda, al iniciarse las obras respectivas.

Al comenzar la obra, el ITO deberá registrar en el libro de obras las siguientes copias:

- Boletas de Garantía.
- Acta de entrega de Terreno.
- Decreto Alcaldicio que aprueba el acta de entrega de terreno.
- Contrato y su Decreto Alcaldicio que lo sanciona.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

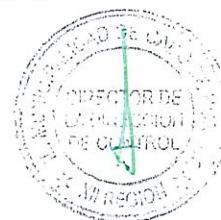
El original será retirado por el I.T.O. y la primera copia por el Contratista o Profesional Residente, previa firma de ambas partes.

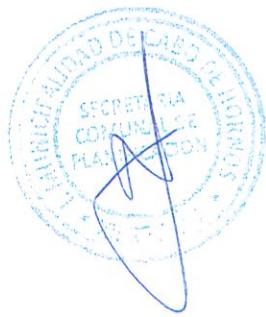
En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impongan 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 la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas. (si corresponde)
- g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.
- h) Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y el ITO, incluidas las consultas y aclaraciones sobre partidas y/o la obra, así como las respuestas a las mismas.
- i) 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, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

El libro de obra deberá encontrarse siempre en la obra que se está ejecutando y a cargo del profesional residente que fue denominado en la primera hoja. Si el libro de obra es solicitado por el





ITO y no se encuentra en la obra, o bien, si el Libro de Obras se pierde, se aplicará la multa indicada en las Bases Administrativas para tal caso.

## 42. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad actuando a través de la Inspección Técnica, podrá aumentar y/o disminuir obras, o convenir obras extraordinarias, de acuerdo a informe efectuado por la Inspección Técnica en tanto dichas modificaciones no signifiquen un aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

Según lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el contrato de que se trata, podrá modificarse de mutuo acuerdo, y/o en los casos siguientes:

### 42.1. DISMINUCIÓN, AUMENTOS DE OBRAS

La Municipalidad, actuando a través de la Unidad Técnica, podrá aumentar y disminuir partidas de acuerdo a informe efectuado por el Inspector Técnico, en tanto dichas modificaciones no signifiquen un aumento del valor del contrato por sobre el presupuesto aprobado y disponible. En virtud de esta facultad la Unidad Técnica, podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento y disminución de partidas de obras), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato.

El Contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras, dentro de los siete días siguientes a la detección de su causa.

La Unidad Técnica dispondrá de diez días para resolver la solicitud, acompañando en su informe Técnico, la carta del Contratista y antecedentes de respaldo, el que, se dirigirá a la Alcaldía para su resolución. En caso de, tratarse de proyectos cuya fuente de financiamiento sea externo al Municipio, se deberá contar con la aprobación de dicho órgano, en conformidad a los Convenios Mandatos o Reglamentos vigentes, y que resulten aplicables.

Si el Contratista inicia la ejecución material del aumento o la modificación de obras, antes que se encuentren totalmente tramitados los respectivos actos administrativos que los autorizan, incluyendo la modificación del contrato, lo hará bajo su cuenta y riesgo.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, autorización órgano financiante, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser aprobada mediante Decreto Alcaldicio antes de vencido el plazo de ejecución.

### 42.2. AUMENTOS DE PLAZO

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual aumento de obra u obra nueva o extraordinaria, que deberá contar con autorización expresa de la Municipalidad, se 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.

El Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica.





dentro de los siete días posteriores desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine, de lo que, deberá quedar constancia en el Libro de Obras.

El atraso por parte de la Unidad Técnica en entregar al contratista antecedentes, suministros o terreno, podrá ser considerado como causal de aumento de plazo, sólo si en forma efectiva y comprobada, impide o retarda el cumplimiento de las obligaciones del contratista, y siempre que el Contratista, oportunamente, haga presente dicha circunstancia mediante una solicitud en los términos indicados en el párrafo precedente.

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.

Recepcionada la solicitud, la Unidad Técnica deberá generar informe a la Alcaldía dentro de los 5 días hábiles siguientes, acompañando la solicitud del aumento de plazo, los documentos de respaldo, y la proposición de su aceptación o rechazo, con indicación expresa de los argumentos de hecho y derecho. Con aquello, la solicitud deberá resolverse dentro de 5 días hábil por la Alcaldía a través del respectivo Decreto Alcaldicio, en que, y para el caso de aceptarse, se instruirá la suscripción del respectivo anexo de contrato.

Resuelto lo anterior, y para el evento de que, los fondos del proyecto sean externos a la Municipalidad, la Unidad Técnica informará a la fuente de financiamiento del aumento de plazo, debiendo acompañar la respectiva modificación del contrato, la extensión o aumento de la garantía constituida y copia del acto administrativo que lo aprueba. Además, presentará el informe del I.T.O. que, de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado y regularizado, antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

No se dará lugar al pago de gastos generales por aumentos de plazos, ya sean autorizados como tales o sean consecuencia de aumentos de obras/contrato, obras extraordinarias o paralizaciones de obras. En consecuencia, ante la solicitud de aumento de plazo, de obras y/u obras extraordinarias, el instrumento modificatorio de la convención señalará expresamente que el contratista renuncia a cualquier cobro generado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento, y aun cuando no lo señale, por el solo hecho de participar en la presente licitación, lo acepta así. Ninguna parte podrá alegar, bajo pretexto alguno, la circunstancias de que las prestaciones correspondientes se han hecho excesivamente onerosas, que han desequilibrado la comutatividad del contrato, que han desequilibrado el equilibrio de las prestaciones, o situaciones similares, renunciando de este modo expresamente a invocar la llamada Teoría de la imprevisión o de la excesiva onerosidad sobreviviente durante la ejecución de contrato que se celebra de acuerdo con estas bases.

Sin perjuicio de lo señalado, el periodo que involucre la obtención de permisos, o la modificación de estos, con las entidades que corresponda (Dirección de Obras Municipales, Autoridad sanitaria, Vialidad, etc) no se contabilizará dentro del plazo contractual, no siendo, por tanto, causal de aumento de plazo. Para ello, el contratista, deberá notificar por escrito, en el Libro de Obras, y adjuntando los documentos oficiales de respaldo a la I.T.O. sobre la tramitación de dichos permisos, quien deberá en un plazo no superior a 5 días, y mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, suspender al plazo contractual. Los gastos asociados a la suspensión del plazo contractual, cualquiera sea su origen, serán de cargo exclusivo del contratista, incluida la extensión de las garantías, si correspondiere.





La suspensión a que se refiere el punto anterior, solo operará en tanto los antecedentes se encuentren en análisis del respectivo organismo. Una vez recepcionada la respuesta –favorable o desfavorable– se entiende que el plazo contractual se retoma, debiendo informar de tal situación el contratista al ITO. Las labores que, deba efectuar para dar cumplimiento a las observaciones que le formulen los organismos públicos, se imputarán al plazo contractual. Lo anterior, siempre y cuando corresponda a la ejecución de la obra.

#### **42.3. PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS**

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de paralizar el total o parte de las Obras, a través del libro de obras. Sin embargo, esta situación podrá serapelada por el Contratista al Director de Obras de la Comuna, quien, en definitiva, dará o no curso a la paralización.

El contratista no podrá solicitar aumento de plazos si la paralización encontrare su causa en hechos, negligencias o deficiencias de cualquier tipo producidas por él. De producirse por fuerza mayor ajena a acciones del contratista se evaluará el aumento de plazo si correspondiere, conforme a las reglas tratadas en el "Aumento de Plazo" de las presentes bases.

Los gastos de paralización de las Obras serán por cuenta y cargo del Contratista.

El Contratista deberá proteger y conservar las obras de manera que ha a juicio de la Unidad Técnica, le satisfaga los resguardos establecidos.

El contratista podrá modificar carta Gantt, la cual deberá ser aprobada por la unidad técnica, siempre y cuando la reprogramación no afecte ni implique un mayor plazo que el adjudicado. Esto deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

#### **43. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

El contratista adjudicado, junto con cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato, así como de los trabajadores de sus subcontratistas. Para ello, deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la Municipalidad podrá retener los pagos que tenga a favor de este y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.

La Municipalidad tendrá el mismo derecho señalado en el párrafo anterior respecto de los subcontratistas del adjudicatario.

El contratista deberá acompañar al inicio de la obra una planilla (nómina) que indique los nombres de los trabajadores que se desempeñan en virtud del contrato e informar a la Municipalidad ante cualquier modificación que se produzca. Copia de dicha planilla deberá adjuntarse al libro de obra, así como sus modificaciones.

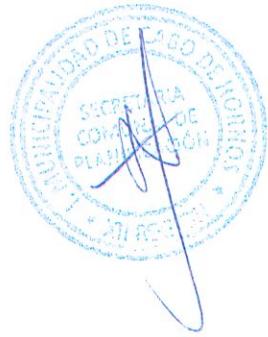
#### **44. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que el valor de los trabajos ejecutados represente dentro del valor total del contrato, conforme al presupuesto.

A su vez, las partidas globales se pagarán solo una vez ejecutadas totalmente.





No se incluirá el valor de los materiales depositados al pie de la obra o no instalados.

Se pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance físico de la obra. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá autorizar, a solicitud del contratista, que, un mes no se presente Estado de Pago, cuando el monto a pagar por el avance de obra, fuera de poca monta. Dicha autorización debe constar en el o los respectivos Libros de Obras.

El contratista, previo a la presentación del Estado de Pago, entregará al Inspector Técnico un pre informe de pago, dando cuenta del porcentaje de avance que se pretende cobrar, con indicación de las partidas incluidas, dejándose constancia de aquello en el Libro de Obras.

El Inspector Técnico de la Obra, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde recibido el pre informe, procederá a verificar que el porcentaje de avance de las obras que se pretende cobrar, corresponda a la realidad ejecutada. De ser así, dará su conformidad mediante el Libro de Obras, indicando al contratista que, ingrese el Estado de Pago con todos los documentos que se indican en los puntos siguientes. En caso de, no corresponder el porcentaje de avance que se pretende cobrar, se dejará constancia en el Libro de Obras, indicando las enmiendas que deban hacerse, las que, deberán ser subsanadas y visadas por el Inspector Técnico previo al ingreso del Estado de Pago.

Los pagos se efectuarán por Estado de Pago, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visados por la ITO y acompañando la documentación referida al cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, y se pagarán exclusivamente en pesos chilenos.

Los estados de pago se presentarán en el formulario diseñado por la Municipalidad y de acuerdo a las instrucciones de la ITO, con identificación de cada partida, ítem, descripción, unidad, porcentaje de avance.

Será requisito para la visación del primer estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se exige en estas bases.

La ITO devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

#### **45. PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO**

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por el ITO del proyecto y visado por la Unidad Técnica. Los cuales son tramitados ante el Servicio de Gobierno Regional y de la Antártica Chilena, por lo que, los pagos se efectúan dentro de los plazos establecidos por el Gobierno Regional una vez ingresada la documentación por parte de la Municipalidad.

Para la presentación de los Estados de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- 1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5, la cual solo podrá emitirse una vez que el Estado de Pago cuente con el visto bueno de la Unidad Técnica del contrato.**
- 2.- Carátula del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. Documento que se proveerá por parte de la Unidad Técnica.**
- 3.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.**
- 4.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo (F-30 Y F-30-1) en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor a treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.**





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



#### 5.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

**La Unidad Técnica deberá presentar los antecedentes mediante Oficio conductor solicitando el pago a la Autoridad Regional. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados en el presente numeral 45.**

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

#### 46. DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica del contrato dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes.

En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. Tratándose del cobro de facturas factorizadas por parte del contratista, la Municipalidad dispondrá el pago sólo en el caso del cumplimiento de las obligaciones y requerimientos consagrados en la ley 19.983 y en las presentes bases para proceder a la cesión de la factura, no se obliga al pago de facturas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas en este punto, será considerado una falta grave, y dará derecho a la Municipalidad, para que, alternativamente aplique alguna de las siguientes medidas: a) multa en conformidad a lo dispuesto en las Bases Administrativas Especiales; b) hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato para pagar la diferencia que pudiere existir con el pago del factoring y lo adeudado al contratista, deducidas las multas que hubieren y c) poner término anticipado del contrato.





## 47. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufriere la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidencie o que pudiere afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

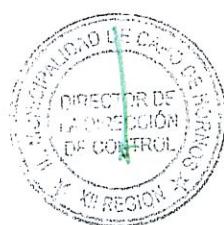
### ADEMÁS CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA

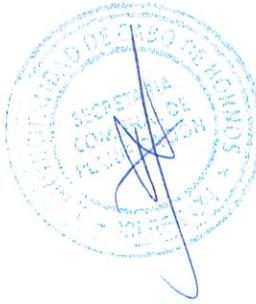
- a) Entregar al comienzo de la obra, un plan de trabajo o Carta Gantt que indique las fechas en que se realizarán las distintas partidas. Dicha Carta Gantt deberá reprogramarse en caso de ampliaciones del plazo contractual, o a solicitud de la Unidad Técnica, en caso de atraso manifiesto en el cumplimiento de la programación.
- b) Cuando corresponda, el Contratista deberá solicitar y cancelar los permisos que originen las obras del presente llamado a licitación en los respectivos servicios: A modo ejemplar: permiso de edificación, subdivisión o loteo simultáneo, Permiso de recepción de obra, permisos de Serviu, Aguas Magallanes S.A., Gasco S.A., Edelmag S.A., SEC., Etc. Además, es menester dejar claro que no sólo deberá cancelar sus derechos, sino que además deberá ejecutar su tramitación y correspondientes recepciones a su costa.

En suma, será responsabilidad y cargo del contratista, obtener a su costa la totalidad de la información y permisos de edificación, estructurales e instalaciones que fueren necesarios para la ejecución de las obras ante los organismos correspondientes. El contratista, bajo su exclusiva responsabilidad y cargo, deberá consultar cualquier otra obra que sea necesaria para la recepción y habilitación de las obras de la presente licitación, siempre que ello, sea atribuible a la naturaleza de la ejecución contratada, y no como resultado de un mal diseño del proyecto que dio origen a la contratación.

Por lo anterior, en el caso de los suministros básicos, su costo quedará fijada en las respectivas factibilidades técnicas, por ende, el contratista no podrá ignorar su contenido y deberá cubrir a cabalidad el costo diseñado que ello le signifique.

- c) Proveer al comienzo de la obra, y mantener, un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra. En la primera hoja de dicho libro se estampará el nombre de la obra, contratista responsable, nombre del I.T.O., y los antecedentes personales y curriculares de la persona que estará a cargo de la obra.
- d) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, según los antecedentes del proceso de licitación.
- e) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.





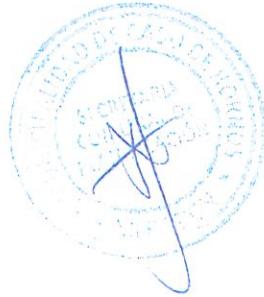
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los quince días corridos siguientes a la entrega de terreno, cuyo texto, diseño y materialidad corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Bases Administrativas. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico.

No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

Luego de realizada la recepción final de la obra y como condición para la devolución de la garantía de buena ejecución de la obra, el letrero deberá ser retirado por el contratista y entregado al municipio.

- i) El Contratista a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolífica de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones que se le entreguen.
- j) En relación al cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del personal empleado en la obra, el adjudicatario deberá tener presente las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.123, que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios y, las exigencias contenidas en la Circular N° 148 del 29/12/2006 (Dirección del Trabajo), las que se consideran conocidas de los Sres. Oferentes.
- k) Las disposiciones de la citada Circular son igualmente aplicables al personal de los subcontratistas que se desempeñen en la obra.
- l) A fin de facilitar el cumplimiento de dichas disposiciones el Adjudicatario deberá remitir a la I.T.O. en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la Protocolización del correspondiente contrato, el listado completo de los trabajadores subcontratados con individualización completa, la que deberá mantener actualizada semanalmente.
- m) El contratista deberá someterse a las órdenes o instrucciones que la I.T.O. imparta por escrito en el Libro de Inspección, sobre las obras u otros aspectos del contrato, conforme a los términos y condiciones del mismo. Dichas órdenes deberán ser cumplidas por el contratista en el plazo indicado por la I.T.O., pudiendo apelar de ellas dentro de los dos días hábiles siguientes a su notificación, ante la alcaldía, quien resolverá breve y sumariamente. Todo contrato puede ser alterado si hay acuerdo entre las partes y en concordancia con las presentes Bases.
- n) El letrero indicativo de Obras, será elaborado e instalado en el lugar de faenas, según Especificaciones Técnicas y/o indicaciones de la Unidad Técnica, dentro de los 15 días corridos contados desde la entrega de terreno de la Obra.
- o) El proyecto deberá contemplar la instalación de una placa identificadora, de la fuente de financiamiento, que será confeccionada de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas.





- p) Será responsabilidad del contratista, el pago de los consumos domiciliarios generados por la construcción, por los servicios de utilidad pública, tales como agua potable, alcantarillado y electricidad, hasta su recepción por parte de la Unidad Técnica.
- q) Además, se debe realizar el retiro de la Instalación de Faenas, letrero de obra, limpieza y perfilado del terreno, El plazo máximo para ello corresponde a 10 días corridos, contados desde la fecha de recepción provisoria.

#### PERSONAL DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, a la Unidad Técnica, sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones que de igual tipo o clase tengan los subcontratistas con sus trabajadores, conforme lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Esta obligación de informar deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva Liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, tanto respecto de los trabajadores del Contratista, como también se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, todo lo cual, será necesario para cursar los respectivos estados de pago.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado, inmediatamente, sin forma de juicio, el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se utilice y/o emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con la Municipalidad.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

#### ENCARGADO DE LA OBRA DESIGNADO POR EL CONTRATISTA

El Contratista bajo su responsabilidad designará a un encargado de la obra, responsable de la obra en su ausencia, 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, ante la Unidad Técnica.

La presencia del encargado en obra debe ser permanente durante toda la ejecución del proyecto, y, por tanto, deberá encontrarse siempre en las faenas.

La designación de dicho encargado deberá quedar registrada en el libro de obras.





## CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

En este sentido, es obligatorio para el mismo, aceptar y aplicar las normas y procedimientos generales de prevención de accidentes y las instrucciones escritas o verbales que le indique el I.T.O sobre la materia. Dado lo anterior, desde el primer día de la obra todos los trabajadores deberán contar con sus implementos básicos de seguridad (guantes, antiparras, casco, arnés de seguridad si trabajan a más de 1.80 de altura, zapatos de seguridad, etc.).

El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de higiene y seguridad prevista en el artículo 184 del Código del trabajo y a todas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en especial las prevista en la Ley N° 16.744 y el artículo 3º del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, respecto del personal que ocupe en el cumplimiento de este contrato.

La Municipalidad de Cabo de Hornos podrá vigilar el cumplimiento por parte del contratista de estas normas, incluido la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, si procediere.

El contratista estará obligado a mantener limpio y en orden los lugares donde se desempeñe su personal, sin prejuicio del servicio de aseo programado que se realice en el lugar.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales a su organismo administrador al que se encuentre afiliado o adherido en el plazo máximo de 24 horas, desde que tuvo conocimiento del respectivo accidente del trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley N° 16.744, de igual forma se debe informar al I.T.O. de los hechos ocurridos.

El contratista estará en la obligación de entregar en forma gratuita los elementos de protección personal y que estos sean adecuados al riesgo a cubrir, de conformidad con lo establecido en los artículos 53º y 54º del Decreto Supremo N° 594, y por último tales elementos deben cumplir con la calidad y deben estar certificados a los establecido en el Decreto N° 18. Al mismo tiempo señala la obligación del trabajador de usar los elementos de protección personal mientras permanezca expuesto al riesgo.

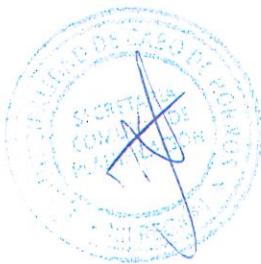
## DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que haya tenido lugar la recepción provisoria. En este sentido, el contratista deberá proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra, y la obra misma. Así mismo, podrá asegurar la obra, por su cuenta y riesgo, hasta la recepción provisoria.

## OBLIGACIONES LEGALES

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.





## OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

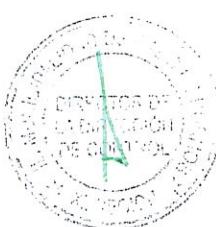
- a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Correspondrá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo y solo a modo enunciativo, sin que, constituya una enunciación taxativa: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
- e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

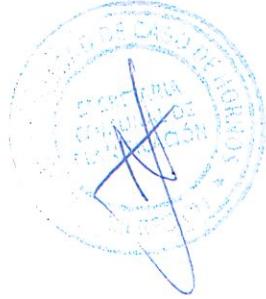
## 48. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término unilateral y administrativamente al contrato, en forma anticipada, sin forma de juicio e ipso facto, mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos, que se enuncian a vía enunciativa y ejemplar, sin ser taxativas, y sin perjuicio de las multas e indemnizaciones y demás acciones que procedan.

Causales de Terminación Anticipada del Contrato:

- a) Si el Contratista se acoge a uno de los procedimientos la Ley N° 20.720.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito concursal establecido en el código penal conforme lo prescribe le artículo 4 inciso primero parte final de la ley 19.886. que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
- i) Inasistencia injustificada para efectuar la entrega de terreno.
- j) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- k) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- l) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.





- m) Si a juicio de la Unidad Técnica se produjere un atraso injustificado superior al 30% o más con respecto al avance físico de las obras contratadas, conforme Carta Gantt.
- n) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- o) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- p) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores, a menos que se subsane dicha situación dentro de quinto día desde que le fuera advertido formalmente por la Unidad Técnica.
- q) Cuando la Municipalidad, de común acuerdo con el contratista, decidan terminar anticipadamente el contrato.
- r) En los demás casos en que las Bases Administrativas, definan un incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones.
- s) Cuando la o las multas cursadas, o la sumatoria de ellas, supere el 25% del monto total contratado.
- t) Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato venciera antes de la entrega (recepción final) de la obra, y solicitada su renovación, el contratista no presenta una nueva garantía.
- u) Si el contratista decide utilizar la alternativa de Factorizar su Factura, sin informar previamente a la Municipalidad, mediante una carta ingresada a la Oficina de Partes de la Municipalidad, informando el nombre de la empresa de Factoring con la cual operará.
- v) Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un plazo superior a 30 DIAS CORRIDOS del plazo de ejecución del mismo.
- w) Si se produjere atrasos injustificados a juicio del ITO, de un 20% o más con respecto al plazo total de la obra. De la misma manera, si hay un atraso sin ajuste a la carta gantt presentada, salvo que la municipalidad autorice por resolución fundada su atraso, sin implicar el término anticipado del contrato.

En cualquiera de los casos señalados, excepto el indicado en la letra o) y q), se hará efectiva la garantía que corresponda, la que, será considerada en su totalidad, el mayor costo que, implicará para el Municipio, de ejecutar la obra, cuyo término anticipado se decreta. Todo esto, es sin perjuicio de las multas e indemnizaciones por perjuicios que fueren procedentes.

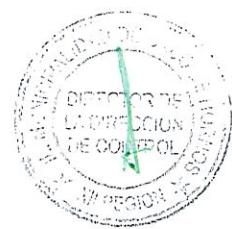
La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica se encuentra facultada para calificar los hechos que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, por parte del contratista, tales como el incumplimiento injustificado de las instrucciones que emanen del ITO respecto a la materialidad de la Obra, a su estructura conforme a los planos de diseño o a las instalaciones de servicios y, en general, cada vez que la obra ejecutada sea sustancialmente distinta a la obra ofertada y contratada.

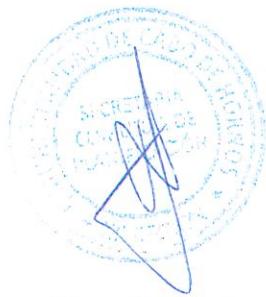
En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella anota un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **49. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Los antecedentes que pudieran justificar la aplicación de una o más de estas medidas, serán remitidos en un informe, por el I.T.O. del contrato a la dirección de la Unidad Técnica, para los efectos de que aquel comunique a la Alcaldía. Dicho informe deberá contener el detalle pormenorizado del incumplimiento que da origen al procedimiento, precisando la normativa de las Bases de Licitación y contrato que se trasgrede, así como toda la documentación de respaldo. El informe y los antecedentes serán adjuntados por medio de Oficio y notificados a través de carta certificada, dirigida a aquel domicilio consignado por el contratista en el contrato o Libro de Obras. Esta notificación se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda





(artículo 46 Ley N° 19.880).

El contratista dispondrá de un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde la notificación, para presentar sus descargos, a través de presentación escrita, ingresada a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, dirigida a la Unidad Técnica del Contrato. Vencido el plazo, sin presentar descargos, la Municipalidad dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando el Término Anticipado del contrato. Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o Acto Administrativo fundado, el cual se notificará al contratista, por Carta Certificada. La Resolución será impugnable mediante los recursos establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de aquella.

En todo término anticipado de contrato se realizará una Recepción Definitiva, para la cual se designará, mediante resolución, una comisión de al menos 3 funcionarios. Dicha comisión levantará un Acta que señalará el día, avance ejecutado, daños y perjuicios ocasionados (si los hubiere).

En estos casos se procederá a la liquidación del contrato, conforme lo dispuesto en el artículo 52 de las presentes Bases, procediéndose a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del mismo. En este proceso se dará valor "cero" a toda obra que deba ser rehecha. La Unidad Técnica podrá continuar los trabajos en la forma que estime conveniente y solicitar que se retenga el valor de las obras mal ejecutadas y descontar los perjuicios en los mayores costos de terminación de la obra y todo otro mayor gasto que se ocasione, directa o indirectamente, por el incumplimiento del contrato. El saldo resultante le será pagado al contratista.

Efectuado el término anticipado de contrato, la Unidad Técnica, deberá informar a la Secretaría Comunal de Planificación, para que ésta informe de tal situación a la plataforma de Mercado Público.

## 50. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El oferente no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o jurídica. Los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Solo previa autorización expresa y escrita de la Municipalidad, el contratista podrá subcontratar parte de las obras, entendiéndose, en todo caso, que este se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omita pagar el subcontratista.

Dicha subcontratación en ningún caso podrá exceder el 40% del precio total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Mandante.

El municipio no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que estos no podrán reclamar a la Municipalidad deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el contratista se obliga a informar en forma previa y por escrito a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring.

## 51. MULTAS

La I.T.O. deberá notificar al contratista de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas y/o sanciones con la finalidad de que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes. Las notificaciones en ese caso se efectuarán mediante anotación el Libro de Obras, debiendo constar en la misma, una relación de los hechos que se estiman como incumplimiento del contrato, individualización de la cláusula específica que se vulnera a juicio del I.T.O., y la cuantificación





debiendo constar en la misma, una relación de los hechos que se estiman como incumplimiento del contrato, individualización de la cláusula específica que se vulnera a juicio del I.T.O., y la cuantificación de la multa, de acuerdo a los parámetros establecidos en las bases administrativas especiales.

Notificada la proposición de aplicación de multa y/o sanción al contratista, éste dispondrá de 3 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito.

Los descargos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horarios de lunes a viernes, de 09:00 a 13:00 horas, los que deberán ser dirigidos a la Unidad Técnica del contrato. El documento en que consten los descargos deberá indicar expresamente como referencia el Número de oficio de la I.T.O. que informa y/o materializa la proposición de la sanción y/o multa.

Transcurrido este plazo, y con los antecedentes que la Unidad Técnica disponga y/o que el contratista haya aportado, ésta se pronunciará sobre la aplicación de la multa. En caso de estimar que resulta procedente, se procederá a solicitar se dicte el acto administrativo (decreto alcaldicio) que se pronunciará sobre los hechos, la sanción y la cuantía, conforme lo señalado por la Unidad Técnica.

Las sanciones impuestas serán notificadas al contratista mediante su anotación en el Libro de Obras, debiendo constar la entrega de la resolución fundada.

En contra del referido acto administrativo procederá el recurso de reposición que al efecto contempla la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, suspendiéndose en caso de su interposición los efectos de la multa, en tanto se resuelve el recurso de que se trate. Presentado dicho recurso, la Alcaldía podrá, para mejor resolver, y si lo estime pertinente, solicitar informe a las diferentes Unidades Municipales, los que, deberán evacuarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde que, se solicitan.

Todas las multas, incluida la resolución de los recursos que se interpongan, serán aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, y serán descontadas de los estados de pago que correspondan una vez ejecutoriada la sanción, esto es, cuando no es posible la interposición de algún recurso o cuando, resultando procedente la impugnación, ésta no se presentó dentro de plazo legal (5 días hábiles para el recurso de reposición en conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 la Ley N° 19.880) o, bien, en el evento de que, habiéndose presentado, el recurso ya fue resuelto.

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir inclusive a la de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Con todo, cuando la o las multas cursadas, o la sumatoria de ellas, superen el 25% del monto total contratado, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva las garantías respectivas, previa sugerencia de la Unidad Técnica.

Producto de estar insertos bajo la modalidad del sistema de estados de pago, las multas asociadas se deberán reflejar como es de costumbre en la carátula de dicho documento y el anexo correspondiente, monto que será descontado al contratista en el total del monto indicado en la factura.

## CAUSALES DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

**Valor diario multa = 1 x (valor ofertado) / 1000**

1. Además, se multará a la empresa por ausencia no justificada del encargado de obra, por un monto de 1 UF, por día.
2. Por incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITO, registradas en el Libro de Obras, se





- aplicará una multa de 0.5 UF diarias.
3. Por no instalación del letrero de obras: Se aplicara una multa de 0.5 UF diaria, por la no instalación del letrero de obras.
  4. Para el cálculo de los montos correspondientes, se considerará el valor de la UF a la fecha de la infracción.

La Unidad Técnica podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

LETRA	DESCRIPCIÓN	MONTO
A	Por incumplimiento del plazo del contrato.	0,1% del monto total del contrato por día de atraso.
B	Por incumplimiento de las instrucciones del Inspector Técnico de Obras en el plazo instruido.	0,5 UF diarias hasta que se cumplan las instrucciones o se subsanen las observaciones.
D	Por atraso en la instalación del letrero indicativo de la obra. Se considerará atraso igualmente, la instalación de un letrero que no cumpla con lo requerido en las Bases Administrativas Generales y Especiales.	3 UF diarias, por cada día de atraso en la instalación.
E	Por botar escombros y basura resultante de la obra, en zonas aledañas a la obra o sectores aledaños a la comuna.	20 UF por evento.
F	Por malas conductas observadas por la inspección técnica de obras dentro del emplazamiento de la obra, tales como ingestión de alcohol, peleas, consumo de drogas, entre otras.	0,5 UF por conducta.
G	Por permitir el ingreso a las obras de personas no autorizadas, entendiéndose como personas autorizadas, DOM, Control e ITO, y/o las autorizadas por unidad técnica.	1 UF por cada incumplimiento.
H	Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente.	1 UF diaria desde el día de vencimiento del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía.
I	Si el libro de obra es solicitado por el ITO y no se encuentra en la obra.	3 UF
J	Si el libro de obras es solicitado por el ITO y no se permite deliberadamente el acceso a él. Sin perjuicio de poder ser calificado como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista.	10 UF
K	Pérdida del libro de obras. Sin perjuicio de poder ser calificado como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista.	30 UF
M	No concurrir a la entrega de terreno el día y hora fijado para tal efecto.	3 UF por inasistencia.
N	No notificar contrato de factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	10 UF

Valor de la UF será equivalente al último día hábil del mes inmediatamente anterior a aquel en que se aplique la multa y podrá ser descontado del siguiente estado de pago.





## 52. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

### 52.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminado los trabajos, el Contratista solicitará por escrito, mediante Libro de Obras a la I.T.O., la Recepción de la Obra, éste constatará la correcta ejecución de las obras y fiel cumplimiento de lo señalado en el Contrato, Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas, una vez corroborado lo anterior, la I.T.O., indicará en el Libro de Obra la fecha en que el Contratista puso término a los trabajos e informará al Responsable de la Unidad Técnica junto con carta de solicitud de recepción de obras que entregará el contratista (esta solicitud la entregará el contratista solo con el Vº Bº de la I.T.O. en el libro de obras indicando que efectivamente los trabajos están terminados), quien a continuación, solicitará la designación de una comisión de recepción del proyecto, la que será nombrada por decreto alcaldicio y estará conformada por al menos 4 funcionarios en el cual estarán siempre el Director de Obras o quien lo subrogue y el ITO.

No obstante, lo anterior, en la solicitud para la Recepción Provisoria de la Obra, el contratista deberá adjuntar el certificado de Recepción otorgado por la Dirección de Obras Municipales en virtud de las atribuciones que la Ley General de Urbanismo y Construcciones les otorgará (si procede).

En el caso de que las obras no estuvieran terminadas físicamente o por falta de documentos y certificaciones correspondientes, la I.T.O. dejará establecido que las obras no se encuentran terminadas adjuntando el respaldo o los argumentos que justifiquen lo indicado y notificará por libro de obra que no procede dicha solicitud de recepción.

La comisión recepcionará las obras y, verificará el fiel cumplimiento de lo señalado en el contrato, las especificaciones técnicas, planos y las Bases Administrativas.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico de Obra, sin estar registrado en el libro de obra.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que la comisión efectúe observaciones, fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones señaladas en las observaciones, que se consignarán por escrito en el Libro de Obras y en el acta que levante la comisión.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la ITO, la que verificará su término e informará a la comisión para que proceda a efectuar la Recepción Provisoria dentro de los 5 días corridos desde el informe de la ITO.

Si el contratista, no ejecutase los trabajos necesarios para subsanar las observaciones y/o no cumpliese con el plazo establecido para ello, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía por "Fiel Cumplimiento de Contrato" y poner término al contrato y además como sanción el plazo otorgado para subsanar las observaciones, se contabilizarán como días de atraso aplicando las multas que por este concepto están indicadas en las presentes Bases. El cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como término anticipado de la obra es una facultad de la Municipalidad que puede ser sugerida por la Unidad técnica, en caso contrario se continuará considerando como atraso de la obra incluyendo los días que se otorgaron para subsanar las observaciones, no obstante, esta determinación será evaluada por la Municipalidad.

El plazo para efectuar la recepción por la comisión de recepción es de 10 días hábiles una vez solicitado y aprobado por la Inspección técnica de Obras.

Una vez verificado por la ITO que fueron subsanadas las observaciones hechas anteriormente, y comprobada la correcta ejecución y término efectivo de la obra, se procederá a dar curso a la Recepción Provisoria, en la forma señalada precedentemente, consignándose como fecha de término de la obra la que indique el inspector y que se consignará en el Acta de recepción





correspondiente, que será firmada por la ITO y el contratista. Posterior a la Recepción Provisoria y durante el periodo de garantía, la Municipalidad usará o explotará la obra como estime conveniente, siendo el contratista responsable de todos los defectos que presente dentro de este plazo debiendo repararlos a su costa, a menos que se deban a un uso o explotación inadecuados.

En la respectiva Acta de Recepción Provisoria debe quedar constancia de la fecha de término aceptada por el Mandante en concordancia con lo anterior.

## **52.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA (PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA)**

La recepción definitiva de la obra, deberá ser efectuada en el plazo de 6 meses contados desde la fecha de la Recepción Provisoria de la obra, por la misma comisión de recepción indicada en el artículo 51.1 de estas Bases, y conformada del modo allí previsto. Si por algún motivo se produjera algún cambio en los integrantes de la comisión, se definirá dicha modificación mediante Decreto Alcaldicio.

Durante este periodo, la empresa contratista es responsable de efectuar los trabajos de reparación y mejoramiento que sean necesarios para superar defectos constructivos.

Dichas situaciones serán informadas por escrito por el Mandante, detallando con la mayor claridad posible los desperfectos atribuidos a una incorrecta ejecución de la construcción.

La empresa contratista deberá acusar recibo e informar de las acciones a seguir para la reparación de los desperfectos en un periodo no mayor de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación, a excepción de aquellas situaciones de carácter de urgencia como anegamientos, cortes eléctricos, etc., que requerirán la presencia inmediata.

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.

Treinta días antes de finalizar el plazo para la recepción definitiva, el contratista deberá realizar por escrito una solicitud de recepción definitiva, la cual deberá hacer llegar a la Municipalidad.

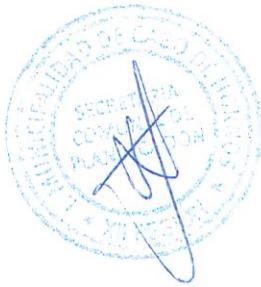
Dentro de los 10 días siguientes, la comisión de recepción realizará una revisión final, exigiendo la presencia del contratista a objeto de verificar si existen observaciones y desperfectos en la obra que deba subsanar. Si no existen observaciones, procederá a la recepción definitiva, se levantará el acta respectiva y se restituirán en su oportunidad las garantías del contrato. En caso contrario, emitirá un informe técnico detallando las observaciones y desperfectos que deba reparar la empresa contratista, la cual fijará un plazo, que no podrá exceder los 30 días corridos, para corregir los defectos observados y una vez subsanados se podrá dar curso a la recepción definitiva de la obra.

Si el contratista no ejecutase los trabajos necesarios para subsanar las observaciones y/o no cumpliese con el plazo establecido para ello, la Municipalidad dará aviso a (los) Registro(s) de Contratista(s) en que estuviese inscrito, comunicando este hecho a las instituciones a la cual pertenecen dichos Registro(s), a fin de que ésta(s) le apliquen las sanciones que contemplen sus regulaciones, pudiendo además hacer efectiva la garantía de buena ejecución de la obra.

El plazo de garantía de la obra será el indicado en las presentes Bases, plazo durante el cual, deberá estar vigente la garantía de buena ejecución de la obra. Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (artículo 2003, regla tercera del Código Civil y demás aplicables). Durante el plazo de garantía de buena ejecución de la obra, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 45 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización del acto que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le





devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

**Los certificados que se deben presentar con motivo de la recepción de las obras son los siguientes:**

- a) Certificado de la respectiva Inspección del Trabajo, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral, y certificado de la institución de previsión correspondiente, que acredite que no registra deuda previsional por sus trabajadores, relativos al mes que precede al de recepción de las obras. (Dictamen N° 31.252, de fecha 07 de julio de 2008, de Contraloría General de la República).
- b) Comprobantes, boletas o facturas, por pago de suministro de servicios básicos, (electricidad, agua potable, telefonía, conexión Internet y/o banda ancha), pertinentes a la Instalación de Faenas (sea propia o arrendada, según corresponda), para acreditar que no existen deudas pendientes por dichos conceptos, relativos al mes que precede al de dicha recepción; o en su defecto, una declaración jurada avalando la propia provisión de estos servicios.
- c) Certificados que corresponden a los servicios de urbanización, instalaciones y recepción municipal (cuando proceda).

Dichos certificados exigidos deberán ser entregados a la Comisión Receptora al momento de su constitución en las obras. Si no fuere así, la Comisión Receptora suspenderá la Recepción de la Obra hasta que los certificados exigidos le sean entregados y levantará un acta que será firmada por los miembros asistentes, por el I.T.O. y por el contratista, si lo desea, dejando constancia del hecho. En este caso la fecha de término de las obras será aquella en que se entreguen todos los certificados, aplicándose las multas que corresponda.

Se exceptuarán de esta exigencia aquellos certificados que hubieren sido solicitados con oportunidad por el contratista, pero el municipio correspondiente no lo hubiere entregado a momento de la recepción de las obras.

### **53. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato y realizar la devolución de las garantías correspondientes, protocolizado mediante Decreto Alcaldicio.

La liquidación es el documento generado por la Unidad Técnica con o sin acuerdo del contratista, en el que se consignan todos los estados de pago cursados (sea uno o varios estados de pago), los cobros de multas y el pago de las mismas. Dicho documento deberá notificarse al contratista, quien podrá formular reparos.

Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación. Dicho reclamo debe ser por escrito y serán ingresados a Oficina de Partes de la Municipalidad.

Quedando firmada la liquidación, ya sea, por no presentar reclamos u observaciones el contratista, o por haberse presentado, y habiendo sido desechadas las mismas, se entenderá que, con la liquidación, las partes se otorgan el más amplio finiquito, no habiendo monto alguno que reclamarse.

### **54. DISPOSICIONES FINALES**

#### **54.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Cualquier diferencia en la aplicación y/o interpretación de la reglamentación y de los antecedentes que forman parte del contrato de obra, será resuelta por las partes de común acuerdo, en virtud de los principios de estricta sujeción a las Bases, igualdad de oferentes, colaboración entre las partes y buena fe contractual.





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

#### 54.2. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Cabo de Hornos y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



JOHANNA CÁRDENAS VARGAS  
DIRECTORA SECPLAN





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos  
Secretaría Comunal de Planificación



ANEXO N°1  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

**PROPONENTE:**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>NOMBRE DE FANTASÍA</b>		<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>		<b>COMUNA</b>	
<b>COMUNA</b>		<b>CIUDAD</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			<b>FAX</b>

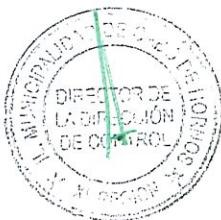
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:**

<b>NOMBRE</b>			
<b>RUT</b>		<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>			
<b>CELULAR</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>FAX</b>	

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-

**ANEXOS**  
MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N° 1-A**  
**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**PROONENTE**

**PROUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP</b>				
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>	<b>NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELÉFON O</b>

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP</b>				
NOMBRE:		RUT		
REPRESENTANTE LEGAL DE:			NACIONALIDAD	
DOMICILIO			COMUNA	
TELÉFONO MÓVIL		TELÉFONO FIJO		
CORREO ELECTRÓNICO			FAX	
DOCUMENTO QUE FORMALIZA LA UTP (Tipo de documento, fecha, Notaría)				

<b>IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DEL PROYECTO</b>				
NOMBRE		RUT		
PROFESIÓN U OFICIO				
TELÉFONO MÓVIL		TELÉFONO FIJO		
CORREO ELECTRÓNICO			FAX	

Nota: En caso de que alguna oferta sea presentada por una Unión Temporal de proveedores (UTP), deberá adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo, según lo señalado en el numeral 14 de las Bases Administrativas.

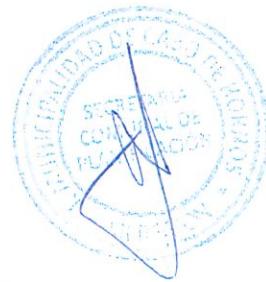
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**  
**ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS**

**PROPIUESTA PÚBLICA**  
**"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**

**EL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

Declara,

1. **Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.**
2. Haber estudiado las **Bases Administrativas, Anexos, Planos y Especificaciones Técnicas**, como también todos los antecedentes que conforman este proyecto verificando la total concordancia de ellos.
3. Haber verificado las condiciones generales del proyecto, declarando que, si unas de las piezas del proyecto se omiten en las Especificaciones Técnicas o planos o viceversa, se consideran incluidas en ambos.
4. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto, sin perjuicio de las aclaraciones que se hayan requerido.
5. **Conocer la ubicación de la ciudad de Puerto Williams en relación a la distancia y conexión marítima y aérea desde la ciudad de Punta Arenas.**
6. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
7. Las decisiones que se adopten en este proceso licitatorio serán impugnables en la forma y con los medios establecidos en la Ley 19.880.
8. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
9. No presentar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

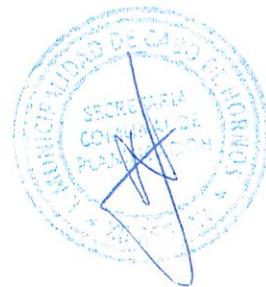
En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-

**ANEXOS**  
MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
*Secretaría Comunal de Planificación*



**ANEXO N°3**  
**DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL RUBRO**

**PROPIEDAD PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

#### **FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



## ANEXOS

## ANEXO MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
*Secretaría Comunal de Planificación*



**ANEXO N°4**  
**OBRAS EN EJECUCIÓN**

**PROPIEDAD PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

## **FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-

**ANEXOS**





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°5**  
**CARTA GANTI**

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

De acuerdo a formato en planilla Excel.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

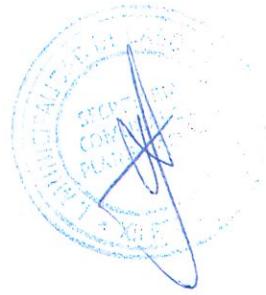
En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



**ANEXOS**  
**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°6**  
**LISTADO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

ÍTEM	RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD	HORAS/HOMBRE
1	MAESTROS		
2	AYUDANTES		
3	JORNALES		
4	MANO DE OBRA LOCAL		
5	OTROS (INDICAR)		
<b>TOTAL HORAS/HOMBRE</b>			

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

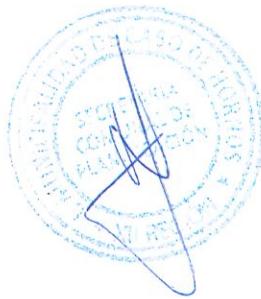
En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



**ANEXOS**  
**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°7**  
**SUBCONTRATACIÓN**

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

REALIZA SUBCONTRATACIÓN: **NO** / **SI**

Si realiza subcontratación, llenar siguiente cuadro:

ÍTEM	IDENTIFICACION SUBCONTRATISTA	OBRA QUE SE SUBCONTRATA
1		
2		
3		
4		
5		

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



**ANEXOS**

MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°8**  
**PRESUPUESTO DE LA OBRA**

**PROUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

De acuerdo a formato en planilla Excel.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



**ANEXOS**  
MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación



**ANEXO N°9**  
**CAPACIDAD DE CAPITAL**

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”**

Adjuntar certificado de institución financiera.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2022.-



**ANEXOS**  
**MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROPIETARIO** : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
**PROYECTO** : MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL,  
PUERTO WILLIAMS  
**CÓDIGO BIP** : 40034131  
**MONTO** : M\$99.283.-  
**EJECUCIÓN** : 150 DÍAS CORRIDOS (5 MESES)  
**UBICACIÓN** : CARLOS CONDELL S/N LOTE G-6B, PUERTO WILLIAMS  
**COMUNA** : CABO DE HORNOS  
**PROFESIONAL** : FRANCISCO J. PAPIC' ILLANES, ARQUITECTO

### **0. GENERALIDADES:**

El presente proyecto contempla el mejoramiento de la infraestructura existente de 2 multicanchas de pavimento radier que se encuentran ambas con sus juntas de dilatación abiertas y defectuosas para el uso, de las cuales se planifica transformar en 2 canchas nuevas destinadas una a Multicancha con pintura especial alto tráfico multicolor que sirva para deportes como basquetbol, voleibol, tenis, y la otra a Cancha con superficie de césped artificial para Futbol5. Se planifica mejorar el escurrimiento y drenaje de aguas lluvia de ambas canchas que se mantendrán a la intemperie. Se planifica recuperar la malla existente de cerramiento que se encuentra en buenas condiciones y estructura soportante, la cual se quiere pintar. Además, se planifica recuperar las luminarias existentes utilizando los postes para incorporar focos LED de exterior.

Durante la ejecución de la obra se tendrá la precaución de tener en orden y descartar todo escombro. Esto incluye el escombro existente previamente botado por terceros, materia vegetal acumulada, como el que sea generado producto de los trabajos. Tanto los desechos de obra, como la basura y acumulación de materiales en las áreas de este recinto y que sea producto de acción de terceros, serán trasladados a costa del contratista a lugares previamente informados u autorizados por el ITO de la obra, y el contratista deberá velar durante todo el plazo que dure la obra por el orden y limpieza de toda la superficie, hasta hacer entrega a la comunidad.

Se deberá contemplar:

#### **0.1. TRABAJOS EN CANCHAS:**

Se planifica sellar las juntas de dilatación con asfalto líquido en frío previa limpieza y picado de la junta, para asegurar nueva adherencia del pavimento. Con este sistema se pretende dejar apta la superficie para recibir el tratamiento diferenciado a cada una de las canchas.

#### **0.2 CONSTRUCCIONES:**

La Multicancha Norte recibirá un sobreradier de mortero autonivelante con puente adherente entre el hormigón del radier existente y el nuevo sobreradier, cosa que el procedimiento asegure evitar resquebrajamientos y desprendimientos en nueva superficie, que debe quedar lisa apta para recibir pintura de alto tráfico para delimitar los sectores o áreas de la multicancha.

La Cancha Sur recibirá pasto sintético en rollos, al cual posteriormente se le completará con arena y caucho granulado según procedimiento técnico recomendado por proveedores certificados categoría FIFA del pasto sintético.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

El drenaje de aguas lluvias será conducido por pendiente de la superficie de ambas canchas a 2 zanjas de drenaje ubicadas a los costados de estas a lo largo, decantando ambas en un pozo absorbente hacia el sur fuera del recinto.

#### 0.3 LETRERO DE OBRAS:

El contratista deberá ubicar, no más de 7 días después del acta de entrega de terreno, un letrero de identificación de obras, el cual deberá cumplir con las siguientes características solicitadas por el Gobierno Regional, donde deberá indicar el nombre del proyecto, los plazos de ejecución contratados, el monto de la obra, la fuente de financiamiento FNDR-FRIL, la unidad técnica y el nombre completo o razón social del contratista adjudicado, el área visual estará hecha de tela PVC impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijarla correctamente se deberá dejar bordes libres de 15cm en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pernos, etc. La estructura soportante será ejecutada con madera de pino 2x2" de escuadría, conformando un rectángulo de las dimensiones 1.7x3.4 mts, se adjunta imagen referencial del letrero de obras, el cual será entregado digitalmente por la Unidad Técnica al Contratista.



#### 0.4 INSTALACIÓN DE FAENAS:

El Contratista considerará dentro de los Gastos Generales del presupuesto las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de las faenas administrativas y constructivas para el normal funcionamiento de estos.

La Empresa Contratista deberá a lo menos contar en obra con lo siguiente:

- Recinto temporal que sirva de oficina general, donde se mantenga el legajo de planos correspondientes de la obra con el respectivo libro de obra, almacenaje de materiales, etc.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

- b) Instalación de energía eléctrica; la Empresa Contratista deberá hacer las instalaciones y conexiones necesarias para suministro provisorio de luz y fuerza para la ejecución de las obras, según corresponda; todas estas instalaciones deberán cumplir con las normas indicadas en ordenanzas y reglamentos vigentes, además de solicitar los permisos a quien corresponda para realizar las instalaciones. Además, la Empresa Contratista deberá contemplar la provisión de agua potable y baños químicos o similares que den las facilidades al personal para el uso de servicios higiénicos y aseo de manos, de acuerdo a las disposiciones vigentes para faenas de estas características.
- c) Cierre provisorio que impida de manera efectiva el acceso de público general al recinto de las obras, para lo cual se procederá a ejecutar este cierre al iniciar las obras, generando este elemento que deberá ser opaco, inescalable, y de una altura no inferior a 2.4 metros, con una puerta de acceso que pueda quedar cerrada durante los horarios en los que no se realicen trabajos, y además permita el control de acceso al personal de la obra, o personas debidamente autorizadas. En este caso, se aceptará control de las entradas existentes encadenando las puertas de acceso.

#### **0.5 ALCANCES:**

Formarán parte de este legajo técnico, todas las aclaraciones que se hagan durante el período de estudio de la propuesta, así como las Bases Administrativas y todo otro documento o dato técnico que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

Estos antecedentes servirán de base para el llamado a propuesta para la construcción de esta obra. Los Contratistas estarán en posesión de dichos antecedentes para el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar desconocimiento de todos los antecedentes entregados, o que se puedan inferir de estos. Se debe entregar la obra a entera satisfacción del mandante.

Las especificaciones predominan sobre las indicaciones de los planos, y las cotas prevalecen sobre el dibujo.

#### **0.6 EJECUCIÓN:**

La obra deberá ejecutarse en conformidad al proyecto informado en planos y especificaciones técnicas, considerando para esto el trazado final en el terreno, previamente aprobado por la inspección técnica municipal.

#### **0.7 ADMINISTRACIÓN:**

El Jefe de Obras mantendrá en su oficina bajo su responsabilidad y custodia, los siguientes documentos:

1. Un libro de obra, foliado, en triplicado, y timbrado por el Director de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

En el "Libro de Obras" se individualizará la Obra a ejecutar, al Contratista y al I.T.O. con mención de las resoluciones pertinentes. En este libro, sólo podrán hacer anotaciones el I.T.O. y sus asesores debidamente avalados por él, el Arquitecto patrocinante, sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, además se anotarán las comunicaciones, sugerencias y alcances del contratista y el resultado de las visitas de los expertos, inspectores y supervisores.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

2. Colección completa de los planos entregados, debidamente encuadrados.
3. Todas las Especificaciones Técnicas y las consultas sobre aclaraciones y sus respectivas soluciones, con todas sus hojas firmadas y timbradas.
4. Carta Gantt detallada, elaborada por la empresa del Contratista.
5. Libro de asistencia de todo el personal de obra, según normativa de Dirección del Trabajo.
6. Registro de entrega de EPP y Charlas diarias de 5 minutos, así como todo documento normado para Prevención de Riesgos, llevadas y archivadas según normativa.

#### **0.8 PLANIFICACIÓN:**

Al término de la obra, será de cargo del Contratista entregar al mandante el original de los planos contenido todas las modificaciones autorizadas por la I.T.O. durante el transcurso de las faenas. Asimismo, el Contratista deberá entregar los planos originales as-built de las modificaciones realizadas al trazado, a cada módulo, plaza, juego o intervención realizada.

#### **0.9 PERSONAL DE LA OBRA:**

El personal de la empresa del Contratista que labora en obra debe cumplir con lo siguiente:

1. Las normas de seguridad, referidas al equipo de trabajo y a la vestimenta, estipuladas por A.C.H.S, I.S.T. Mutual de Seguridad u otra empresa nacional del rubro.
2. Todos los trabajadores deberán usar buzo de trabajo.

#### **0.10 ASEO DE LA FAENA:**

Durante el transcurso de la faena, se deberán mantener permanentemente aseados los lugares donde se ejecuten las obras, debiendo incluso extraerse de la obra el exceso de material proveniente de especie vegetal o mineral. No se aceptará la acumulación de escombros, que impidan el libre tránsito en la obra en general, y manteniendo un orden visual acorde al buen construir de las obras. Al término de la faena, la obra deberá entregarse limpia y totalmente aseada, incluyendo los espacios circundantes, en concordancia con el ítem "Aseo y Limpieza del Terreno".

### **1. OBRAS PROVISIONALES**

#### **1.1 TRAZADO Y NIVELES**

Al profesional que esté a cargo general de la obra, corresponderá la supervigilancia de la absoluta y total exactitud de estos trabajos. Los trabajos topográficos, de trazado y replanteos serán sometidos a la visación de conformidad y aprobación por parte del I.T.O.

En general los trazados de ejes y niveles se practicarán ciñéndose estrictamente a las prescripciones de los planos y a los puntos de referencia indicados por el contratista. Para los efectos de trazados de ejes y determinación de los niveles se construirán puntos de referencia con los cuales se podrá guiar los trabajos, los cuales consideraran las alturas, desniveles y distanciamientos necesarios para realizar los trabajos. Se construirán niveletas con tablas horizontales de pino o álamo de 1" x 4", con



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

el canto superior cepillado y se montarán a plomo y empotrados convenientemente, utilizando eventualmente trazadores y/o equipos de precisión que puedan determinar con exactitud estos niveles. Se tomarán puntos de referencia fijos para determinar principalmente niveles verticales con instrumentos de precisión, para lograr corroborar permanentemente los niveles de pavimento y pendientes que las canchas requieren, lo que deberá ser verificable y entregado al ITO.

## 2. OBRA GRUESA

### 2.1 EXCAVACIONES

Se deberán hacer excavaciones para zanjas perimetrales de infiltración de aguas-lluvia y pozo de absorción, de acuerdo a las dimensiones y características indicados en planos.

El sello de estas excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal, con sus costados verticales. La Recepción de Excavaciones debe ser realizada por la I.T.O, dando autorización para ejecutar los trabajos posteriores. El procedimiento de recepción de los sellos e instalación de pilotes se realizará a través de libro interno.

### 2.2 PREPARACIÓN SUPERFICIE CANCHA FUTBOL 5

Se considera la limpieza y picado de todas las juntas de dilatación y grietas que posee actualmente el pavimento existente, dejando una superficie apta para adherir y sellar con asfalto en frío del tipo Dynaflex o similar, generando un cordón y franja que actúe como junta elástica y sellante. En el caso que se detecte empozamiento de aguas lluvia, se deberá nivelar el sector exclusivo del empozamiento con el mismo método de nivelación con mortero empleado en la preparación de superficie de la multicancha. Se deberá recibir la superficie por el ITO, demostrando con prueba de agua el correcto escurrimiento e inexistencia de fisuras.

### 2.3 PREPARACIÓN SUPERFICIE MULTICANCHA

Se considera la limpieza y picado de todas las juntas de dilatación y grietas que posee actualmente el pavimento existente, dejando una superficie apta para adherir y sellar con asfalto en frío un cordón y franja que actúe como junta elástica y sellante. Luego, se aplicará sobre toda la superficie de hormigón y juntas un promotor de adherencia tipo Sikalatex o similar a modo de lechada adhesiva sobre cemento antiguo, para posteriormente aplicar mortero autonivelante del tipo Sikalisto Mortero Nivelador o similar, preparado con agua de amasado con promotor de adherencia del tipo Sikalatex o similar, en el espesor máximo recomendado por el fabricante del mortero, para evitar grietas posteriores, pues el contratista deberá garantizar esta superficie. El promotor de adherencia entonces, se utilizará de los 2 modos recomendados para su uso: Como lechada en la superficie del pavimento antiguo previo al vaciado, y como aditivo en el agua de amasado del mortero. Se deberá recibir la superficie por el ITO, demostrando con prueba de agua el correcto escurrimiento e inexistencia de fisuras.

## 3. TERMINACIONES

### 3.1 PINTURA MULTICOLOR ALTO TRAFICO MULTICANCHA

Una vez que el tratamiento previo de la superficie de la multicancha se encuentre perfectamente seco y apto en contenido de humedad, se contempla aplicar al menos 3 manos de pintura del



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

tipo especial para pisos y canchas, de alto tráfico 100% acrílicas, marca Kolor o similar, utilizando los colores especiales según se indica en las áreas graficadas en planos. Se deberá seguir las recomendaciones del fabricante durante todo el proceso de preparación de la superficie, aplicación, secado, dosificación, manos de pintura, protección a la acción del clima durante su aplicación y secado.

### 3.2 PASTO SINTÉTICO Y BASE CANCHA FUTBOL 5

Considera pasto sintético en rollos modelo Signature 50mm CCGRASS 12000 DTEX de Chilepastos o similar, que cumpla certificación FIFA Quality Pro, el que deberá instalarse sobre el pavimento preparado anteriormente y pegarse los rollos de pasto según recomienda el fabricante. Se deberá además, confeccionar a exactitud reglamentaria la incorporación de las líneas blancas bajo la misma metodología que certifica la confección de este tipo de cancha. Una vez instalado los rollos de pasto sintético y la gráfica de la cancha en toda la superficie y hasta los bordes de las solerillas como tope, el procedimiento indica completar con arena de sílice en los espesores y dosificación requeridos, al cual posteriormente se le completará con caucho granulado según procedimiento técnico recomendado por proveedores certificados categoría FIFA del pasto sintético. Para esto, la cancha contemplará un borde de solera que impida la pérdida de material por los costados, y según puede observarse en el siguiente esquema de perfil, considerando la superficie como el pavimento existente ya nivelado:



### 3.3 SOLERILLA PERIMETRAL CANCHAS

Se considera que en todo el contorno de las canchas deberá instalarse solerilla de hormigón pegadas entre sí con mortero de pega y acuñadas al terreno perimetral con mezcla de hormigón pobre, quedando el borde superior a ras con el nivel adecuado a cada cancha: En el caso de la Cancha de Fútbol5 el nivel superior deberá quedar al menos al nivel del caucho granulado, para evitar el derrame de este gránulo que actúa como base del pasto sintético. Y en el caso de la Multicancha, el borde superior deberá quedar a ras con el sobreadiers. La instalación adecuada de estas solerillas será verificada por el ITO.

En todo caso, se deberá verificar que en los costados o laterales largos queden estas solerillas inmediatamente antes de las excavaciones de zanjas de drenaje de aguas lluvia, y como se indica en detalle en planos.

### 3.4 CAMBIO LEDS LUMINARIAS

El proyecto contempla la instalación de focos LED 60W nuevos para exterior en todos los postes existentes para este propósito, debiendo quedar operativos conectados al circuito existente.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

### 3.5 NUEVAS PUERTAS DE ACCESO REJA

Considera la fabricación e instalación de puertas fabricadas con perfiles redondos y malla similares a las puertas existentes que se mantienen, y deberán tener un portacandado soldado a su estructura. Se pintarán con la misma pintura que se le aplicará a la reja existente. Las dimensiones y lado de apertura de las puertas se indican en planos.

### 3.6 MANTENIMIENTO REJA EXISTENTE

Considera el retiro de todo el óxido y los restos de pintura existente de toda la estructura y de la malla perimetral existente, para que posteriormente se pinten todos los elementos con pintura tipo Sherwin Williams o similar anticorrosiva de triple acción metal.

### 3.7 ZANJA CUBODREN Y POZO DREN DE AGUAS LLUVIA

Considera una zanja drenante por el costado longitudinal de los radieres que conforman las canchas, conformado por cubodren tipo Legodren de Inchalam o similar enterrado a mínimo 80cm, sobre el cual se incorporará grava y gravilla. Se tendrá la precaución de incorporar a la cara interior de la zanja una lámina de polietileno para evitar que las aguas escurridas del radier drenen hacia el interior y bajo pavimentos. Finalizada la zanja perimetral en pendiente hacia el sur, cerrará en el circuito hacia un pozo de drenaje indicado en planos, de profundidad mínima 3m con bolones y tapa que garantice respiradero.

## 4. OBRAS POSTERIORES

### 4.1 ASEO Y LIMPIEZA DEL TERRENO

Esta partida consiste en despejar todo el terreno en general, considerando el retiro todo material que pueda impedir el normal desarrollo de la obra y el tránsito fluido de los usuarios, manteniendo el orden durante la obra y el despeje y limpieza total al final de la obra. Se deberá entregar totalmente despejadas las canchas, listas para su uso, sin materiales acumulados en el recinto ni cerca de este, los que deberán ser descartados hacia botaderos autorizados por la I. Municipalidad de Cabo de Hornos.

### 4.2 PLACA IDENTIFICATORIA

Se requiere la instalación del siguiente modelo de placa identificadora, ubicación según ITO, se deja en claro que dicha placa deberá tener el respectivo logo municipal correspondiente a la comuna de Cabo de Hornos, la placa deberá ser una placa de acero inoxidable de 35cm de ancho por 25cm de alto, con letras grabadas bajo relieve, fijada y centrada sobre una base de madera seca elaborada de lenga regional de 40x30x2cm. Se adjunta imagen referencial del letrero de obras, el cual será entregado digitalmente por la Unidad Técnica al Contratista.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

Imagen:



## 5 EQUIPAMIENTO

Considera el equipamiento deportivo necesario para efectuar la actividad a la cual se destinarán las canchas del presente proyecto, y contemplan:

### 5.1 IMPLEMENTACIÓN VOLLEYBALL Y TENNIS

Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de malla y postes de volleyball y de Tennis, con la altura y tipología reglamentaria, considerando además que la perforación en el pavimento donde se deba emplazar los postes debe quedar encamisado para el calce perfecto de los postes, para que no queden ni demasiado holgados ni demasiado apretados. Las 2 perforaciones en el pavimento deben poder utilizarse tanto para la instalación de los postes de malla de Tennis como de Volleyball, indistintamente. Además, durante el tiempo que no se ocupen postes, estas perforaciones deberán quedar con tapa provista por el contratista, la cual deberá resguardar de agua, nieve, u otros elementos que pudieran tapar las perforaciones. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams. ITO verificará que equipamiento cumpla lo requerido, y podrá autorizar elaborar en obra algunos elementos, de considerar calidad equivalente o mejora a lo requerido.

### 5.2 IMPLEMENTACIÓN BASKETBALL

Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de poste metálico con tablero de acrílico, incluyendo aro y red a cada extremo en multicancha (x2). Se debe considerar la altura y tipología reglamentaria, considerando además las obras de empotramiento. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams.



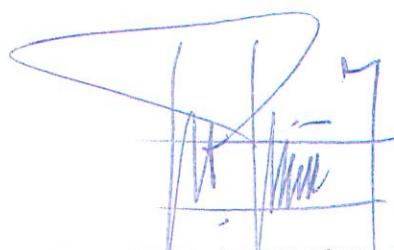
República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
**Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
Secretaría Comunal de Planificación

### 5.3 IMPLEMENTACIÓN FOOTBALL 5

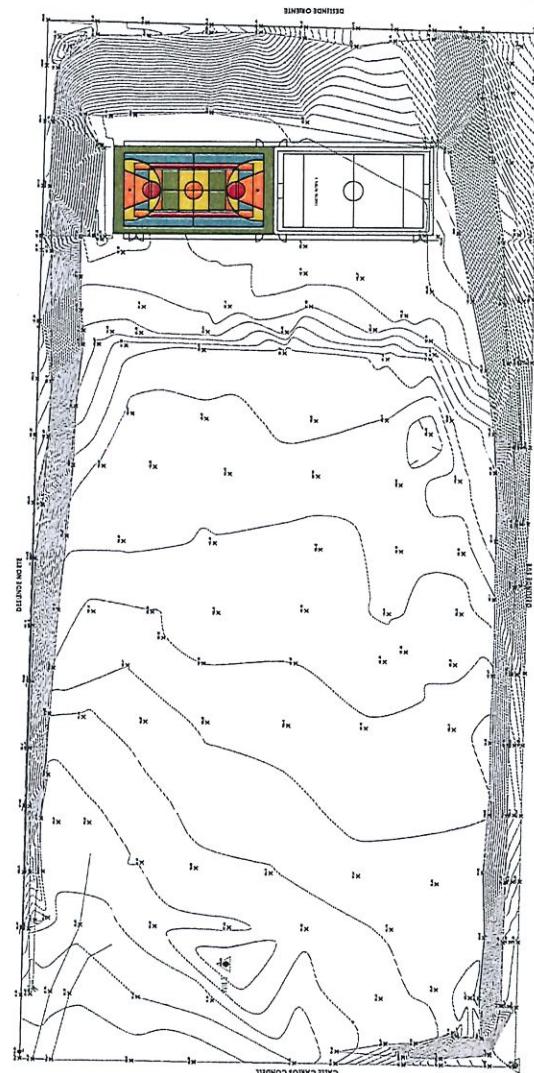
Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de arcos para football 5 (x2), incluyendo las mallas correspondientes a cada arco. Se debe considerar las dimensiones reglamentarias, considerando además possibilitar montaje-desmontaje, en el caso que así se requiera. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams.



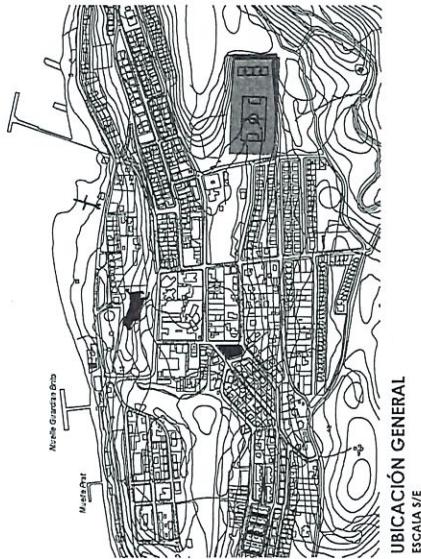
JOHANNA CÁRDENAS VARGAS  
ARQUITECTO  
DIRECTORA SECPLAN



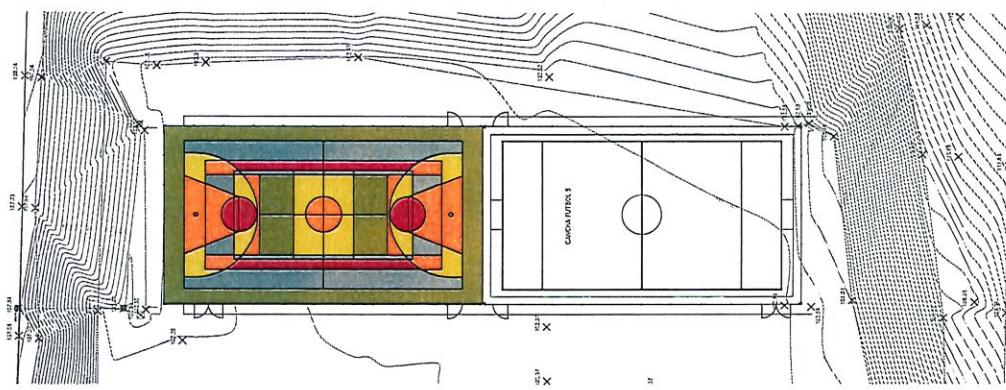
FRANCISCO J. PAPIC' ILLANES  
ARQUITECTO  
ASESOR SECPLAN



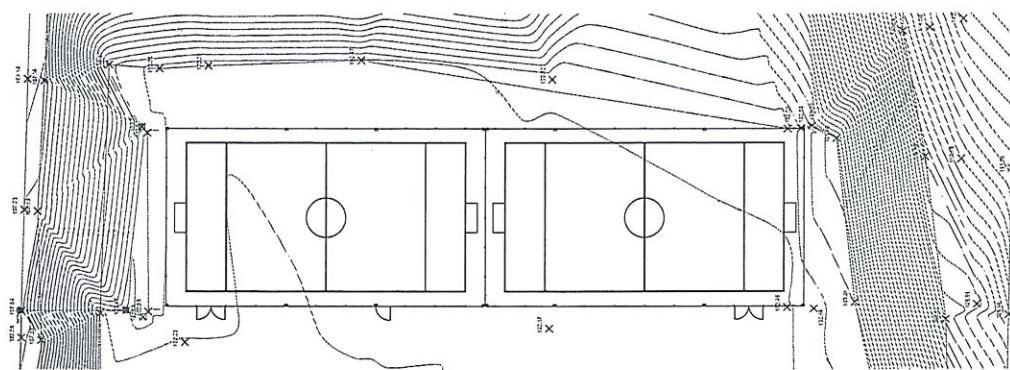
**PLANTA EMPLAZAMIENTO MULTICANCHAS**  
ESCALA 1:500



SISTEMA CIVIL  
ESCALA S/E



**PLANTA GENERAL MULTICANCHAS**  
**SITUACIÓN PROPUESTA**  
ESCALA 1:25



PLANTA GENERAL MULTICANCHAS  
SITUACIÓN EXISTENTE  
ESCALA 1:25



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE CABO DE HORNOS  
(ESTADO DE CHILE)

	<b>PROYECTO:</b> <b>MEJORAMIENTO</b> <b>MULTICANCHAS</b> <b>ESTADIO MUNICIPAL,</b> <b>PUERTO WILLIAMS</b> <b>ANTECEDENTES:</b>
<b>ALFREDO GONZALEZ GARNICA</b> <b>ALCALDE DE PUERTO WILLIAMS</b>	

CHARGE MONITOR  
CARBON CORROSION  
TESTS (CATO METERS)

## CONTENIDO:

COORDINADOR

PROYECTO:

JOANNA CÁRDENAS VÁZQUEZ  
DISEÑO: SECPALI

01 de 04

SIMBOLOGIA Y MZ	1 COLOR MULTICANCHA
	156.00 m <sup>2</sup> COLOR VERDE EXTERIOR
	85.09 m <sup>2</sup> COLOR AMARILLO
	78.37 m <sup>2</sup> COLOR AMARILLO
	52.37 m <sup>2</sup> COLOR BARRILLO
	128.40 m <sup>2</sup> COLOR TURQUESA
	54.47 m <sup>2</sup> COLOR VERDE

3

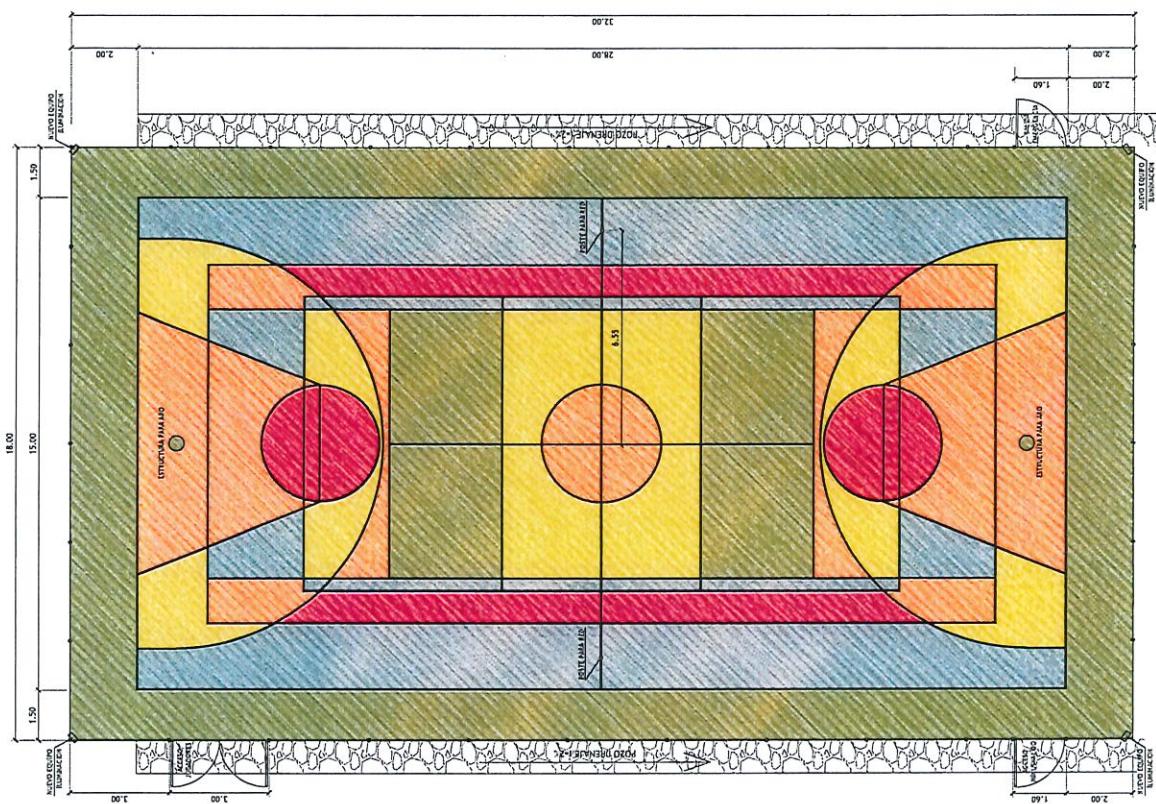
11

25

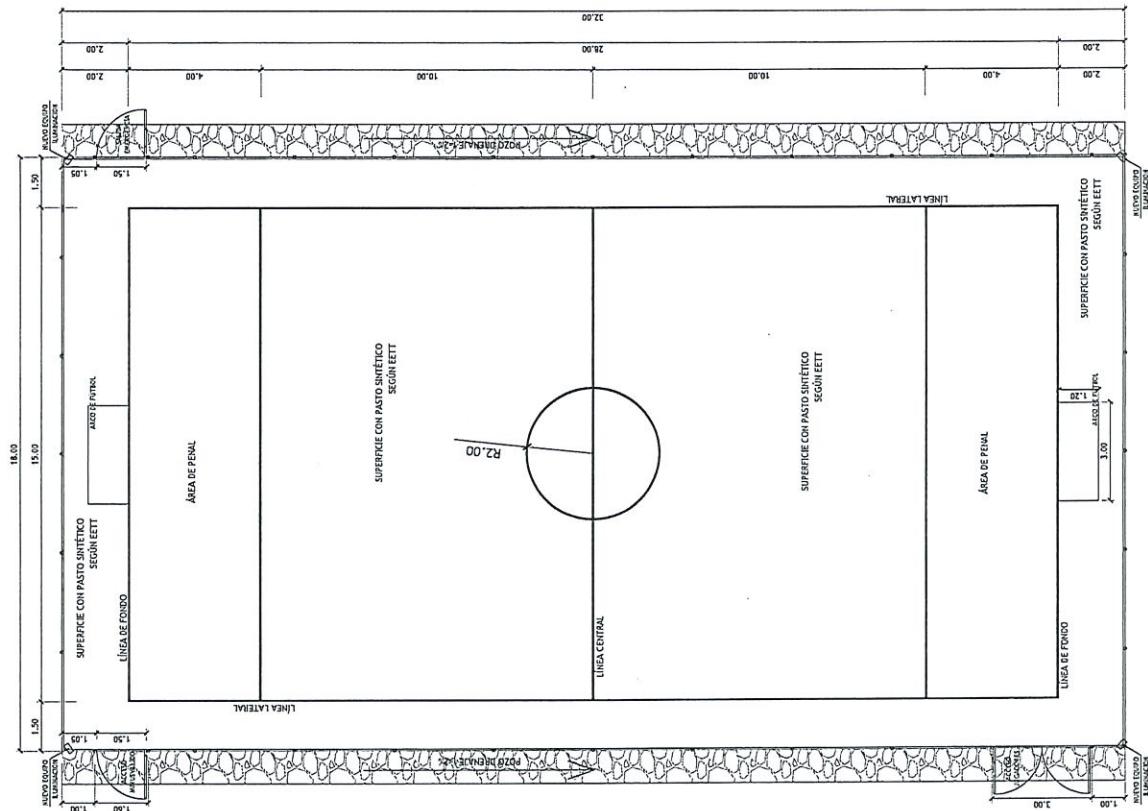
1

10/20/11

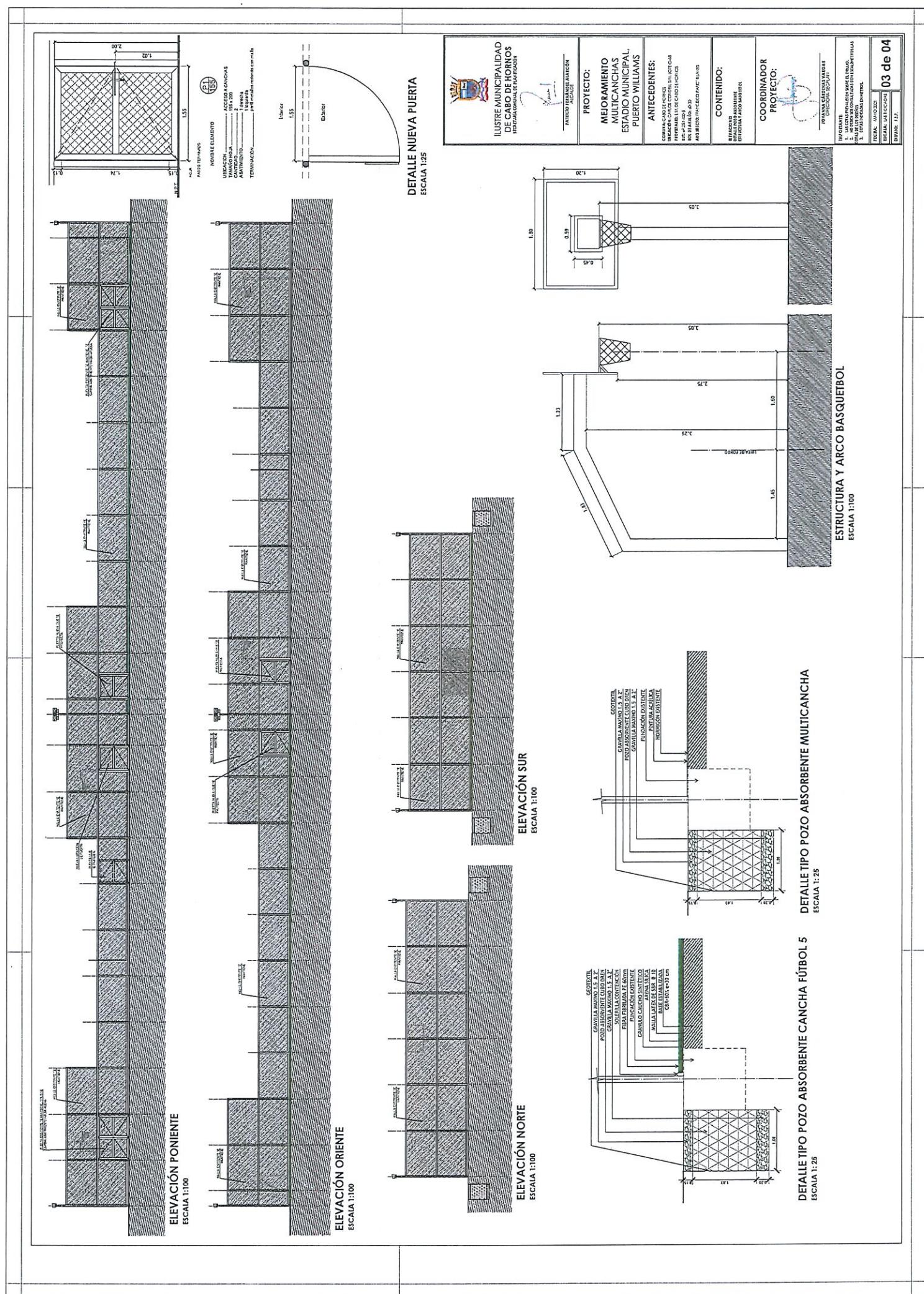
A: 114

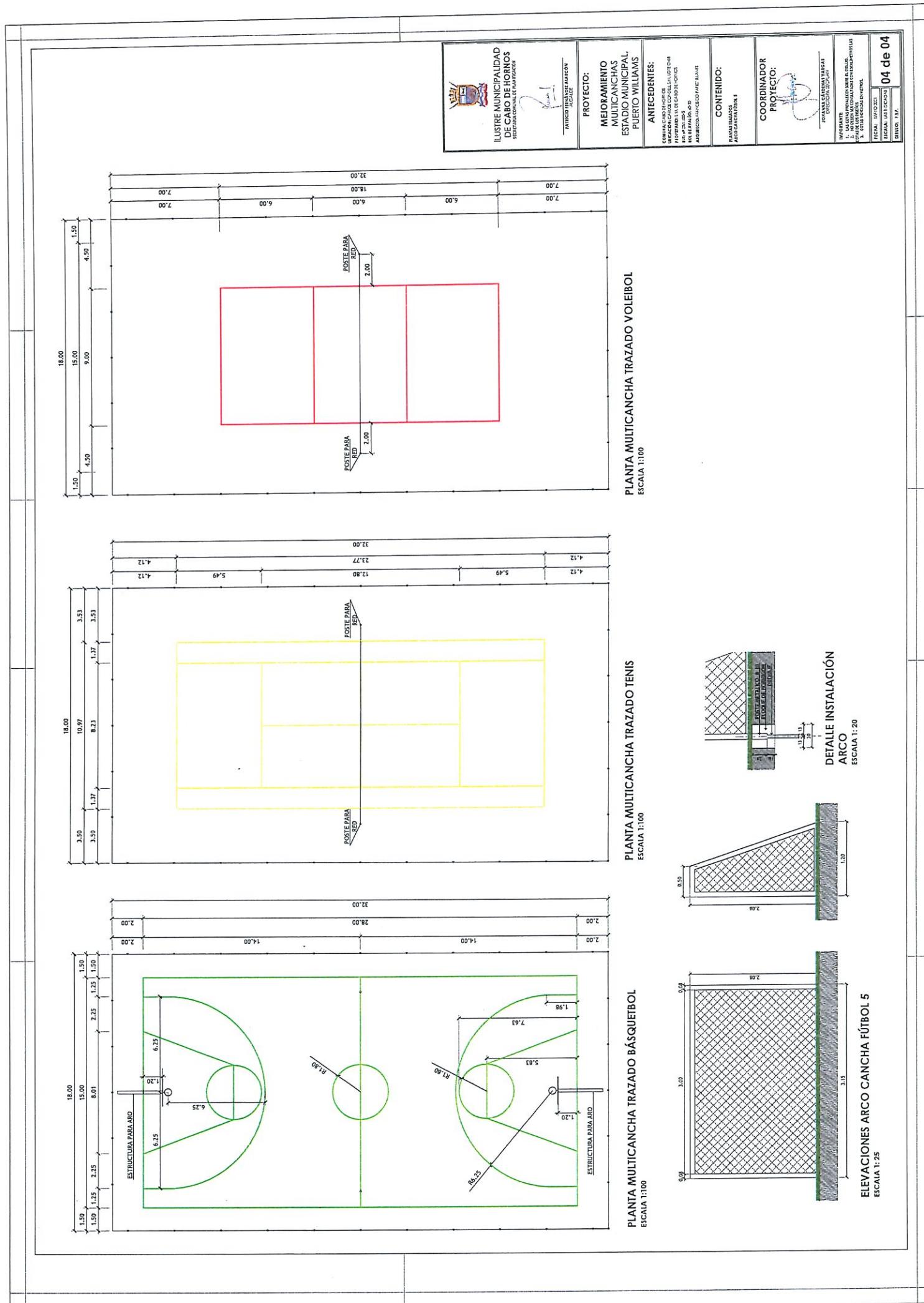


PLANTA MULTICANCHA  
ESCALA 1:75



PLANTA CANCHA FÚTBOL 5  
ESCALA 1:75





**DECRETO N° 349.-**

**REF.:** Se aprueba Convenio Complementario, para proyecto FRIL denominado "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams" código BIP 40034131-0 entre el Servicio Gobierno regional de Magallanes y Antártica chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

**Puerto Williams, agosto 16 de 2022.-**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Convenio Complementario de Transferencia de recursos. Fondo Regional de Iniciativa Local, de fecha 01/08/2022 que tiene como propósito modificar las cláusulas descritas en el convenio de transferencia original, con el fin de actualizar la información contenida en virtud de la aprobación de la propuesta de instructivo y distribución Comunal para el FRIL 2022 entre el Servicio Gobierno regional de Magallanes y Antártica chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- La Resolución Exenta (DPIR) N° 316, de fecha 01/08/2022 que aprueba el Convenio Complementario, para proyecto FRIL denominado "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams" código BIP 40034131-0 entre el Servicio Gobierno regional de Magallanes y Antártica chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- El Oficio Ordinario (DPIR) N° 467, de fecha 04/08/2022 que remite la Resolución Exenta (DPIR) N° 316, de fecha 01/08/2022 que aprueba el Convenio Complementario, para proyecto FRIL denominado "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams";
- El Memorándum N° 122, de fecha 10/08/2022 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 716, de fecha 11/08/2022 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

**D E C R E T O:**

1º APRUÉBESE, en todas sus partes, el Convenio Complementario celebrado con fecha 01 de agosto de 2022 entre el **SERVICIO GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA** representado por su Gobernador regional don Jorge Flies Añon y la **MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS** representada por su Alcalde don Patricio Fernández Alarcón, para el proyecto FRIL denominado "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams" código BIP 40034131-0.

El presente Convenio pasará a ser parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



PFA/LSP/POG/lsp

Distribución:

1. SERVICIO GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
2. Alcaldía
3. Secretaría Municipal
4. Dirección de SECPLAN
5. Dirección de Administración y Finanzas
6. Dirección de Control
7. Departamento de Obras Municipales
8. Archivo Oficina de Partes



*Patricio Fernández Alarcón*



CABO DE HORNOS

**CRECE**

Puerto Williams, 11 de agosto de 2022

## MEMORANDUM N°716

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN

A: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)  
DON SERGIO SOTO CRUZ

Junto con saludar a usted por medio del presente, se ordena **DECRETAR el convenio complementario** suscrito entre el Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena y la Municipalidad de Cabo de Hornos. Conforme al proceso de postulación al fondo Regional de Iniciativa Local 2022 del proyecto FRIL “Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams, código BIP 40034131 el cual fue aprobado por Res. Ex. (DPIR) N°316 del 01.08.2022.

Lo anterior, conforme a lo indicado en Memorándum N°122 de la Directora de Secplan que se adjunta con antecedentes.

Sin otro particular, me despido atentamente.



PFA/egv.

Distribución:

1. Secmun
2. Alcaldía



CABO DE HORNOS

CRECE

7/16

OK

Puerto Williams, 10 de agosto de 2022.

## MEMORANDUM N° 122

A: ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud del proceso de postulación al Fondo Regional de Iniciativa Local 2022, solicito a Ud., autorizar e instruir a quien corresponda, **decretar el Convenio Complementario** suscrito entre el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y la Municipalidad de Cabo de Hornos, para proyecto FRIL denominado "**Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams**", código BIP **40034131**, aprobado por Res. Ex. (DPIR) N°316 de fecha 01 de agosto de 2022.

Sin otro particular, me despido atentamente.



**Distribución:**

1. Alcaldía
2. SECPLAN



Servicio Gobierno Regional  
Magallanes y de la Antártica Chilena  
División de Presupuesto e Inversión Regional

OF. ORD. (DPIR) N°467 / 2022

ANT.: Proceso Presupuestario 2022

MAT.: Remite resolución que indica.

PUNTA ARENAS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

DE : JEFA DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL.

A : ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.  
DON JAIME FERNANDEZ ALARCON.

Adjunto remito a Ud., las siguientes Resoluciones Ex. (DPIR), todas de fecha 01.08.2022, que aprueban los convenios de transferencias complementarios de recursos Fondo Regional de Iniciativa local (FRIL), para los siguientes proyectos:

CODIGO BIP	NOMBRE	RESOLUCIÓN EXENTA N°
40034131-0	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS	316
40034136-0	MEJORAMIENTO FACHADA SALA USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS	317

Saluda atentamente a Ud.,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR.

EUGENIA MANCILLA MACÍAS  
JEFA DIVISIÓN  
PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

RPO

DISTRIBUCIÓN

- Sr. Alcalde Il. Municipalidad de Cabo de Hornos.
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Carpeta Proyectos.



RES. EX. (DPIR) N° 316 / 2022.

**MAT.:** Aprueba Convenio Complementario, para proyecto FRIL denominado "MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS" CODIGO BIP 40034131-0.

PUNTA ARENAS, 01 DE AGOSTO 2022.

CON ESTA FECHA SE HA RESUELTO LO QUE SIGUE:

**VISTOS:**

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 del 05.12.86., Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
5. La Resolución N° 16, de 2020 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
6. La Sentencia del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 31.05.2021 que nombra al Sr. Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
7. El Convenio de Transferencia de recurso Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL, de fecha 22.11.2022.
8. La Res. Ex. (DPIR) N°457 de fecha 22.11.2021, de este Gobierno Regional, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL del proyecto en asunto.
9. La Ley N° 21.395, Ley de Presupuesto del Sector Público 2022;
10. El Oficio N° 77 AC/2022 de fecha 17.05.2022, del Sr. Gobernador Regional, mediante el cual se informa el Acuerdo del Consejo Regional respecto a la propuesta para la distribución de recursos del FNDR-FRIL 2022 para las comunas de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
11. El Ord. N°584 de fecha 05.07.2022 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual solicita la creación de la identificación presupuestaria con cargo al año 2022.
12. La Resolución Ex. (DPIR) N° 307 de fecha 25.07.2022, de este Gobierno Regional, que crea asignaciones identificatorias de proyectos – Inversión Regional XII Región de Magallanes – 2022, Fondo Regional de Iniciativa Local;
13. El Ord. N°653 de fecha 29.07.22 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual remite Convenio complementario de transferencia de recursos FRIL, firmado para Vº Bº y tramitación.
14. Los antecedentes tenidos a la vista;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, por Resolución citada en el Visto N° 12 de la presente resolución, consta la identificación presupuestaria del citado proyecto, lo que hace factible su ejecución;
2. Que, por Ord., citado en el Visto N° 13, se hace necesario aprobar un Mandato complementario, suscrito entre este Gobierno Regional y la Ilustre Municipalidad de Porvenir, para ajustar los montos finales de la iniciativa.
3. Que lo anterior debe ser sancionado mediante Resolución Exenta.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBASE**, el Convenio Complementario, suscrito entre este Gobierno Regional y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, para la ejecución del siguiente proyecto:

CÓDIGO B.I.P	NOMBRE PROYECTO
40034131-0.	"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS".

2. El Convenio Complementario, que por el presente acto se aprueba, forma parte integrante de la presente resolución, cuyo texto se transcribe a continuación:

**CONVENIO COMPLEMENTARIO  
DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:  
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL**

En Punta Arenas, a 01 de agosto de 2022, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Gobernador Regional, don JORGE FLIES AÑÓN, RUT Nro. 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el "Gobierno Regional", por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representada por su Alcalde don PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en Calle O'Higgins N° 189, de la comuna de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", han acordado lo siguiente:

El presente documento tiene como propósito modificar las cláusulas descritas en el convenio de transferencia original, con el fin de actualizar la información contenida en virtud de la aprobación de la propuesta de instructivo y distribución Comunal para el "Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) 2022".

**PRIMERO:**

Con fecha 22 de noviembre de 2021, se suscribió un Convenio de Transferencia de Recursos FRIL, aprobado mediante Resolución Exenta DIPR N° 457 de fecha 22 de noviembre de 2021, para la ejecución del siguiente proyecto:

SUB T.	ITEM	ASIG.	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	40034131	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS MUNICIPAL, WILLIAMS	ESTADIO PUERTO	Obras civiles 94.814
						Equipamiento 4.469
<b>TOTAL PROYECTO M\$</b>						<b>99.283.-</b>

**SEGUNDO:** Por el presente Mandato modificadorio, se modifica la cláusula PRIMERA, TERCERA, QUINTA Y SEXTA del citado Convenio en el punto precedente, de acuerdo al siguiente detalle;

**CLÁUSULA PRIMERA:** La Ley Nro.21.395, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2022, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL) con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

**CLAUSULA TERCERA:** El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. (DPIR) N° 307 de fecha 25.07.2022 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en el Acuerdo CORE N° 077, de fecha 17 de mayo de 2022 que aprueba Instructivo y Distribución FRIL 2022. Se deja constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.500 Unidades Tributarias, valorizadas al 1º de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 – 5.9.

**CLAUSULA QUINTA:** Mediante el Ord. Nro. 584 de fecha 5 de julio de 2022, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRIL 2022 bajo la modalidad de licitación pública, privada o trato directo, elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

**CLAUSULA SEXTA:** De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2022, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras.

Para el Item.004 Obras Civiles y 005 Equipamiento, inclusive; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRIL 2022:

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Resolución Exenta que aprueba Convenio de transferencia.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato.
- Contrato.
- Decreto Alcaldicio que designa la Inspección Técnica de la Obra, incluyendo Subrogante (Profesionales competentes del área conforme a lo estipulado en la LGUC);
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de la Boleta de garantía que cautive el Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de la Obra. (Con un plazo de vigencia de 3 meses posterior a la recepción definitiva);
- Programación física-financiera del proyecto (Todos los ítems presupuestarios);
- Documentos que avalan el avance efectivo real:
  - Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Detalle de las partidas con avance físico efectivo, firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Factura.
  - Certificado de la Inspección del Trabajo actualizado sin observaciones.
  - Set de fotografías a color actualizadas (de las partidas a cobrar);
  - Permiso de Edificación.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:

Rendición del 100% de la remesa anterior. Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de



Egreso Pagado (Suscrto por el contratista; firma, nombre y rut) o en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:

- Copia de la Boleta de garantía que cautive el Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de la Obra. (Con un plazo de vigencia de 3 meses posterior a la recepción definitiva);
- Programación física-financiera del proyecto (Todos los ítems presupuestarios);
- Documentos que avalan el avance efectivo real:
  - Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Detalle de las partidas con avance físico efectivo, firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Factura.
  - Certificado de la Inspección del Trabajo actualizado sin observaciones.
  - Set de fotografías a color actualizadas (de las partidas a cobrar);
  - Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, sólo para la última transferencia.
  - Recepción Municipal Definitiva (Para remesa final).

**TERCERO:**

Las partes dejan expresa constancia que todo lo no modificado, subsiste en el Convenio original de Transferencia de Recursos FRIL.

**CUARTO:**

El presente Convenio se suscribe en un ejemplar, será firmado electrónicamente por ambas partes.

--- FIN DE LA TRANSCRIPCIÓN ---

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR.,**

**Firmado electrónicamente por:**

**JORGE FLIES AÑÓN**  
**GOBERNADOR REGIONAL**  
**MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA**  
**CHILENA**

**Firmado electrónicamente por:**

**MARCOS LOAIZA MIRANDA**  
**ASESOR JURÍDICO**  
**SERVICIO GOBIERNO REGIONAL**

**EMM/MFA/RBC/RPO**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sra. Alcalde IL. Municipalidad de Cabo de Hornos.
- División Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Dpto. Jurídico S.G.R.
- Carpeta proyecto.
- Archivo.



SERVICIO GOBIERNO REGIONAL  
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA REPÚBLICA DE CHILE



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

## CONVENIO COMPLEMENTARIO

### DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS: FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

En Punta Arenas, a 01 de agosto de 2022, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Gobernador Regional, don **JORGE FLIES ÁNON**, RUT Nro. 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el "Gobierno Regional", por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representada por su Alcalde don **PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en Calle O'Higgins N° 189, de la comuna de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", han acordado lo siguiente:

El presente documento tiene como propósito modificar las cláusulas descritas en el convenio de transferencia original, con el fin de actualizar la información contenida en virtud de la aprobación de la propuesta de instructivo y distribución Comunal para el "Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) 2022".

#### PRIMERO:

Con fecha 22 de noviembre de 2021, se suscribió un Convenio de Transferencia de Recursos FRIL, aprobado mediante Resolución Exenta DPIR N° 457 de fecha 22 de noviembre de 2021, para la ejecución del siguiente proyecto:

SUB T.	ITE M	ASIG .	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	40034131	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS	Obras civiles	94.814
					Equipamiento	4.469
<b>TOTAL PROYECTO M\$</b>						<b>99.283.-</b>

**SEGUNDO:** Por el presente Mandato modificatorio, se modifica la cláusula PRIMERA, TERCERA, QUINTA Y SEXTA del citado Convenio en el punto precedente, de acuerdo al siguiente detalle;

**CLÁUSULA PRIMERA:** La Ley Nro.21.395, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2022, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas - Asignación 125 FRIL) con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

**CLÁUSULA TERCERA:** El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. (DPIR) N° 307 de fecha 25.07.2022 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en el Acuerdo CORE N° 077, de fecha 17 de

mayo de 2022 que aprueba Instructivo y Distribución FRII 2022. Se dejó constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.500 Unidades Tributarias, valorizadas al 1º de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 – 5.9.

**CLAUSULA QUINTA:** Mediante el Ord. Nro. 584 de fecha 5 de julio de 2022, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRII 2022 bajo la modalidad de licitación pública, privada o trato directo, elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

**CLAUSULA SEXTA:** De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2022, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras. Para el Item.004 Obras Civiles y 005 Equipoamiento, inclusive; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRII 2022:

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Resolución Exenta que aprueba Convenio de transferencia.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato.
- Contrato.
- Decreto Alcaldicio que designa la Inspección Técnica de la Obra, incluyendo Subrogante (Profesionales competentes del área conforme a lo estipulado en la LGUC);
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de la Boleta de garantía que cautive el Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de la Obra. (Con un plazo de vigencia de 3 meses posterior a la recepción definitiva);
- Programación física-financiera del proyecto (Todos los ítems presupuestarios);
- Documentos que avalan el avance efectivo real:
  - Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Detalle de las partidas con avance físico efectivo, firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Factura.
  - Certificado de la Inspección del Trabajo actualizado sin observaciones.
  - Set de fotografías a color actualizadas (de las partidas a cobrar);
  - Permiso de Edificación.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:



Rendición del 100% de la remesa anterior: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de Egreso Pagado (Suscripto por el contratista; firma, nombre y rut) ó en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:

- Copia de la Boleta de garantía que cautive el Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de la Obra. (Con un plazo de vigencia de 3 meses posterior a la recepción definitiva);
- Programación física-financiera del proyecto (Todos los ítems presupuestarios);
- Documentos que avalan el avance efectivo real:
  - Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Detalle de las partidas con avance físico efectivo, firmado por la U.T. y el Contratista.
  - Factura.
  - Certificado de la Inspección del Trabajo actualizado sin observaciones.
  - Set de fotografías a color actualizadas (de las partidas a cobrar);
  - Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, sólo para la última transferencia.
  - Recepción Municipal Definitiva (Para remesa final).

**TERCERO:**

Las partes dejan expresa constancia que todo lo no modificado, subsiste en el Convenio original de Transferencia de Recursos FRII.

**CUARTO:**

El presente Convenio se suscribe en un ejemplar, será firmado electrónicamente por ambas partes.



*Alc*

JORGE FLIES AÑON  
GOBERNADOR REGIONAL DE  
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA  
CHILENA