PRIMAVERA
Comuna moderna | TIERRA DEL FUEGO
CHILE

Cerro Sombrero, 02 de Septiembre del 2019.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 422/ (Sección "B")

VISTOS:

1) El Decreto Alcaldicio N°324 de fecha 15 de julio de 2019 que aprueba las bases administrativas y especificaciones técnicas de la Licitación Pública 3865-6-LP19.
2) El Decreto Alcaldicio N°360 de fecha 06 de agosto de 2019 que designa la comisión evaluadora para la Licitación Pública 3865-6-LP19.
3) El Decreto Alcaldicio N°390 de fecha 14 de agosto de 2019 que adjudica Licitación Pública 3865-6-LP19 a ELECTRIKAL INGENIERÍA EIRL, RUT: 76.478.664-0, por un monto total de $79.858.929 IVA incluido a ejecutarse en un plazo máximo de 129 días.
4) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
6) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.

CONSIDERANDO:

1) La necesidad de decretar el Contrato de fecha 30 de agosto de 2019 firmado entre ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, representada legalmente por SERGIO ALFONSO LEIVA ACUÑA, [redacted] y por la otra la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, Institución de Derecho Público Chileno, Rut N° 69.251.300-2 representada legalmente por su Alcalde(S) doña CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES, [redacted]

D E C R E T O

1° APRUÉBESE de fecha 30 de agosto de 2019 firmado entre ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, representada legalmente por SERGIO ALFONSO LEIVA ACUÑA, RUN: 7.901.838-4, y por la otra la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, Institución de Derecho Público Chileno, Rut N° 69.251.300-2 representada legalmente por su Alcalde(S) doña CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES, [redacted] y que a continuación se transcribe:

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRAS A SUMA ALZADA

CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA.

En Primavera, Tierra del Fuego, República de Chile, a 30 de agosto del año 2019, comparecen: por una parte, la empresa ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, representada legalmente por SERGIO ALFONSO LEIVA ACUÑA, [redacted] ambos domiciliados para estos efectos en calle Hornillas 0517, Punta Arenas, en adelante indistintamente "EL CONTRATISTA" o "LA EMPRESA" y por la otra la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, Institución de Derecho Público Chileno, Rut N° 69.251.300-2 representada legalmente por su Alcalde(S) doña CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES, [redacted] ambos con domicilio en Avenida Arturo Prat N°191, comuna de Primavera, en adelante, "La Municipalidad" han pactado el siguiente contrato:
PRIMERO: ANTECEDENTES: 1.- Por medio del presente instrumento se contratan los servicios de la empresa SOCIEDAD ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, para la ejecución total del proyecto CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA. 2.- Para ejecutar el proyecto antes descrito, la Ilustre Municipalidad de Primavera inicia procedimiento de licitación pública, lo que consta en expediente de LICITACIÓN ID 3865-6-LP19. 3.- Mediante DECRETO MUNICIPAL N°390/ (sección "B"), de fecha 14 de agosto del presente año, y el

Decreto Municipal Rectificatorio 392/ (sección "B"), de fecha 16 de agosto del presente año, el primero que adjudica la LICITACIÓN PÚBLICA ID 3865-6-LP19, a la empresa SOCIEDAD ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, y el segundo que rectifica el error de copia respecto al monto de la adjudicación. SEGUNDO: CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: la SOCIEDAD ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, deberá presentar al momento de la firma de los contratos los documentos que correspondan, emitidos con un máximo de sesenta días (60) anteriores al acto de apertura de la licitación: a. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, si correspondiere. b. Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si corresponde. c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo. d. Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República. e. Declaración Jurada Simple por parte del representante legal en la que consten los nombres de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras. f. Certificado de Quiebras emitido por la Superintendencia de Quiebras. g. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con el nombre e ID de la presente licitación, banco, monto y número del documento, fecha de emisión del documento y fecha de vencimiento, más la identificación del proponente (Razón social y nombre y C.I. del Representante Legal). En caso de incumplimiento la unidad técnica podrá fijar un plazo para la entrega de la garantía, o en su defecto, dejar sin efecto la adjudicación y adjudicarla al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación) o en su defecto deberá desarrollar una nueva licitación. TERCERO: PRECIO Y MODALIDAD DE PAGO: 1. El Contratista percibirá por la ejecución total de los servicios contratados, en obra proyecto CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA, la suma total $79.894.929.- (setenta y nueve millones ochocientos noventa y cuatro mil novecientos veintinueve pesos), IVA incluido. 2. Las remesas se pagarán al contratista conforme a estados de pago calculados de acuerdo al porcentaje de avance físico de la obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra. El estado de pago deberá tener el visto de la Dirección de Obras. 3. El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida, mostrando separadamente el costo directo, los gastos generales y las utilidades. Para el pago de cada estado, el contratista presentará a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes: 4. PRIMER ESTADO DE PAGO: a) Carta de Ingreso del contratista dando aviso si el presente estado de pago será factorizado; b) Informes Técnicos visado por la ITOM y Director de Obras, c) Carátula del estado de pago; d) Copia del decreto del contrato; e) Estado de Pago. El estado de pago debe ser ingresado por oficina de partes, de manera personal en sobre sellado; f) Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.; g) Listado de trabajadores (si aplica); h) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica); i) Copia del decreto de acta de entrega de terreno; j) Informe fotográfico y técnico que respalde el avance de la obra y visado por la DOM; k) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F 30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses desde el inicio de la obra, hasta la fecha del estado de pago. 5. SEGUNDO ESTADO DE PAGO Y SIGUIENTES: a) Carta de Ingreso del contratista dando aviso si el presente estado de pago será factorizado; b) Informes Técnicos visado por la ITOM y Director de Obras; c) Carátula del estado de pago; d) Estado de Pago. El estado de pago debe ser ingresado por oficina de partes, de manera personal en sobre sellado; e) Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.; f) Listado de trabajadores (si aplica); g) Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica); h) Informe fotográfico y técnico que respalde el avance de la obra y visado por la DOM; i) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F30-1 deberá ser un por mes, desde el último mes entregado en el estado de pago N°1 hasta la fecha del estado de pago a cursar. 6. ÚLTIMO ESTADO DE PAGO: El último estado de pago se realizará una vez recibida (recepción Provisoria) la obra conforme a las bases administrativas, y una vez concluida la tramitación conforme de los antecedentes en la Dirección de Obras Municipales y/o SECPLAN. Deberá acompañar para proceder al pago, los siguientes documentos: a) Informes Técnicos visado por la ITOM y Director de Obras; b) Carátula de estado de pago; c) Estado de Pago. El estado de pago debe ser ingresado por oficina de partes, de manera personal en sobre sellado; d) Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Primavera; e)

Liquidación de Sueldo de los Trabajadores; d) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 Y F30-1). El F30-1 deberás ser uno por mes, considerando los meses comprendidos entre el inicio de la obra y la recepción provisoria de la obra; e) Informe de Avance relacionado con el estado de pago solicitado; f) Comprobantes de Ingreso Municipal, por los impuestos específicos contemplados en la ordenanza de cobro de derechos municipales, relacionados con la ejecución de obras (cuando corresponda); g) Fotografías (archivo digital) del proceso de construcción, relacionados con el Informe de Avance; h) Listado de trabajadores; i) Copia decreto aprueba acta de recepción provisoria; j) Copia Acta de recepción Provisoria; h) Copia Boleta Buena Ejecución de la Obra; k) Copia de las modificaciones de contrato y sus decretos en caso de haberlas. CUARTO: DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. Para la recepción de las obras, deberá asistir el representante legal del contratista o en su defecto algún representante con mandato autorizado ante ministro de fe. 1. Recepción Provisoria. 1.1. El contratista deberá solicitar por escrito a la unidad técnica (DOM), la recepción provisoria de las obras. 1.2. La solicitud de recepción provisoria fuera del plazo estipulado por contrato, significará la aplicación de una multa según lo indicado en la cláusula DÉCIMO de este contrato. 1.3. Si en la inspección en terreno de las obras, por parte de la comisión, existieren observaciones a las características y calidad de lo ejecutado, no se cursará la recepción correspondiente; emitiéndose un acta con observaciones, estableciendo en ella el plazo para que el contratista atienda, resuelva y ejecute a su costo los trabajos necesarios que se determinen. Concluido el plazo para subsanar las observaciones por parte del contratista, la comisión se constituirá nuevamente en terreno, para verificar la subsanación de las observaciones y efectuar la recepción provisoria, si procede; levantándose el acta de recepción correspondiente, en caso de no cumplimiento comenzarán a ejecutarse las multas por atraso en la entrega de la obra que correspondan, o de ser necesario el municipio podrá finiquitar el contrato. En casos excepcionales la comisión podrá efectuar una segunda acta de observaciones otorgando plazos para subsanarlos, los cuales serán justificados por la unidad técnica. 1.4. Luego de efectuarse la recepción provisoria de la obra el contratista contará con 5 días hábiles para hacer entrega de: a) Planos de arquitectura e instalaciones con las modificaciones realizadas (sólo si existen modificaciones) durante la obra, impresos a escala 1:50, en un archivador tamaño oficio, y una copia digital con las firmas y certificaciones correspondientes, si corresponde. b) Respaldo completo digital con los antecedentes de ejecución de la obra (estado de pago, planos, fotos, etc) en disco duro externo. Esto último deberá consultarse con la ITOM al comienzo de la obra de manera de tomar los resguardos necesarios para cumplir con esta disposición; c) Garantía de buena ejecución de la obra. 1.5. El acta de recepción provisoria, entre otros, deberá consultar, los siguientes datos: a. Nombre del proyecto. b. ID de licitación. c. Fecha de recepción. d. Antecedentes e instrucciones. 1.6. El plazo de garantía para la buena ejecución de la obra, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados, tendrá vigencia mínima igual a 15 meses, contados desde la fecha del acta de recepción provisoria, o una superior dependiendo de las ofertas de garantías adicionales que pueda haber realizado el adjudicatario. 1.7. Durante el plazo que medie entre la recepción provisoria y la recepción definitiva de la obra y en el caso que no afecten el desarrollo de las observaciones, la Municipalidad podrá disponer el uso de la obra, para los fines que fue concebida. 2. Recepción Definitiva. 2.1 Transcurrido 12 (doce) meses desde la recepción provisoria de la obra y con un mínimo de 15 días, el contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica (DOM) la recepción definitiva de la obra, tramitándose a contar del recibo de la solicitud, la designación por decreto de la comisión de recepción respectiva, la que levantará el acta de recepción definitiva, si procede. 2.2 Esta recepción tiene por objeto, verificar el comportamiento de la obra en el período de garantía y establecer las fallas y/o errores constructivos que transcurrido el plazo de garantía de buena ejecución de la obra pudiesen haberse producido. Esta recepción final, en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad establecida en el Art 2003, del Código Civil de la República, por el plazo de 5 años (cuando corresponda). 2.3. Efectuada, sin observaciones, la recepción definitiva de la obra, se instruirá a la U. de Finanzas para que endose y haga devolución de la garantía de buena ejecución de la obra. 2.4. Si dentro de los 30 días posteriores a la fecha estipulada para la recepción definitiva no se han subsanado las observaciones por parte del contratista respecto de las obras pendientes o en mal estado, el municipio procederá a cobrar la garantía que cauciona la buena ejecución de la obra.

QUINTO: Factoring. El contratista deberá informar al municipio en un plazo prudente si ha celebrado o ha de celebrar un contrato de factoring, de manera de que la unidad de finanzas emita el pago a nombre de la entidad que corresponda.

SEXTO: DURACIÓN DEL CONTRATO: El plazo máximo para la ejecución de las obras será de 129 DÍAS CORRIDOS, contados desde la entrega oficial de terreno.

SÉPTIMO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a.-Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en las Especificaciones Técnicas, planos y aclaraciones que se hicieran en el portal de mercado público. b.- Aceptar y aplicar las normas y procedimientos generales de prevención de accidentes y las instrucciones escritas o verbales que le indique la I.T.O.M y/o la DOM 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). c.- Obtener los permisos de edificación y Recepción Definitiva DOM. (si la obra lo amerita). d.- Entregar al momento de la entrega de terreno, libro de obras que estipule en su primera hoja antecedentes personales y curriculares de la persona que estará a cargo de la obra. Además deberá decir el nombre de la obra, fecha de inicio y termino de la obra, nombre de la empresa responsable, nombre de la ITOM. El nombre del jefe de obra que aparezca en la primera hoja del libro de obras será el responsable de la obra ante la Municipalidad, en caso de cambio de jefe de obra deberá quedar estipulado en el libro de obra con la fecha que corresponda. d.-Proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra. e.- Hacerse responsable por los daños y perjuicios que causare a terceros, ya sea por defecto del proyecto, por infracción de los reglamentos y ordenanzas y en general por cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores. f.- Dar cumplimiento a todas sus obligaciones de pago de remuneraciones y cotizaciones con sus trabajadores. En el evento de que el contratante registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. g.- Instalar en un lugar visible indicado por la ITOM dentro de los primeros 15 días corridos desde la entrega de terreno el letrero de obra que deberá ser impreso a través de plotters de inyección de tinta de alta resolución sobre papel autoadhesivo scotchcall de 3M o autoadhesivo JAC laminado, brillante, resistente a la luz solar y a todo evento climático característico de la región de Magallanes. La materialidad deberá asegurar la duración del letrero durante todo el contrato, valga decir, hasta la recepción definitiva de la obra.

OCTAVO: DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA. 1. La Inspección Técnica de Obras Municipales (ITOM) será la encargada de inspeccionar y supervisar en el terreno la ejecución de las obras 2. La ITOM dejará constancia de sus observaciones acerca del desarrollo de la obra en el libro de obras. 3. 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. 4. La inspección técnica de obras Municipales (I.T.O.M), podrá autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la construcción e inversión que se realiza, siempre y cuando esta no modifique el valor del contrato todo esto en coordinación con DOM y previo visto bueno del Alcalde, además de presentar informe que justifique los cambios o modificaciones a la obra con la autorización del director de obras y su respectivo decreto alcaldicio. 5. Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, un libro de obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado en original y 2 copias, en el que se consignarán: a) Avances e instrucciones de la ITOM, dentro de los términos contractuales. b) Observaciones a los trabajos que se ejecuten. c) Observaciones del o los proyectistas con conocimiento del ITOM. d) Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y el ITOM. El libro de obras es el medio de comunicación formal entre contratista y municipalidad, toda consulta que haga el contratista sobre partidas y/o dudas de la obra deberá ser por escrito en el libro de obra quedando estipulado con la fecha, la municipalidad dará respuesta por medio del libro una vez que haga la revisión de la obra. 4. Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la ITOM, deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del contratista en el plazo que la ITOM establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, aumento de obra ni costo adicional para el mandante. 5. Las observaciones efectuadas en el libro de obra por la ITOM, deberán ser acatadas de inmediato por el contratista; y su inobservancia será causal de multas parciales y/o término anticipado del contrato en caso de recurrencia. 6. Se aplicará una multa de 0,5 UF diarias por cada vez que el contratista no acate las instrucciones de la ITOM dentro del plazo establecido para ello, estampadas en el libro de obras. 7. El libro de obra deberá encontrarse siempre en la obra que se está ejecutando y a cargo del jefe de obra que fue denominado en la primera hoja. Si el libro de obra es solicitado por el ITOM y no se encuentra en la obra se aplicara una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato. 8.-**Aumento y disminución de las obras.** La municipalidad actuando a través de la ITOM, podrá aumentar o disminuir

obras de acuerdo a informe efectuado por el Inspector Técnico en tanto dichas modificaciones no signifiquen una aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible. 8.1 Obras extraordinarias. En cualquier momento durante el Estudio, Ejecución de las Obras y/o Proyectos, la Unidad Técnica, podrá ordenar por escrito al contratista trabajos que en su opinión sean adicionales a los establecidos en el Contrato, y cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en este, para llevar a mejor término las obras contratadas, a dichos trabajos se les denominarán Obras Extraordinarias. 8.1.1 Si no se llegase a acuerdo respecto al monto de la obra extraordinaria, la Municipalidad consultará el presupuesto de la obra extraordinaria a otro contratista, a fin de terminar, modificar o completar Estudios, Obras y/o Proyectos contratados. 8.1.2 Toda ejecución de obras extraordinarias deberá ser aprobada por Decreto y deberá incorporarse al contrato inicial mediante una ampliación del mismo. Lo mismo sucederá en caso de aumentarse el plazo inicial estipulado en el contrato. Las obras extraordinarias deberán garantizarse. 8.1.3 Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y las obras extraordinarias del objeto contratado que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto hasta el 40% del monto del contrato inicial, y siempre que se encuentren enmarcados dentro del presupuesto disponible. 9 Accidentes fortuitos/ De fuerza mayor/ Imprevistos. Los incendios y demás accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras y/o que ocasionen pérdidas de materiales de la institución, o bien, que afecten vidas y/o bienes de terceros, serán soportados exclusivamente por el contratista, a menos que la Municipalidad califique el caso, previa comprobación, como de fuerza mayor y ajeno a toda previsión o bien que la obra haya sido recibida. En todo caso, si el perjuicio tiene su origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados en ella, será siempre responsable el contratista. 10. 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 ser apelada por el Contratista al Alcalde de la Comuna, quien en definitiva, dará o no curso a la paralización. 10.1 El contratista no podrá solicitar aumento de plazos si la paralización se debiere a causa de 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. 10.2 Los gastos de paralización de las Obras serán por cuenta y cargo del Contratista, siempre y cuando esta paralización se deba a motivos producidos por acciones del contratista. 10.3 Si la paralización se extendiera por un plazo superior a dos meses, el Contratista tendrá derecho a exigir que se dé por terminada la obra, solicitando la liquidación anticipada del contrato, hasta la etapa en que se encuentre físicamente ejecutada. 10.4 El Contratista deberá proteger y conservar las obras de manera que ha a juicio de la Unidad Técnica, le satisfaga los resguardos establecidos. Debido a la paralización se realizará una recepción final, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.

NOVENO: GARANTÍAS: Normas comunes. 9.1. El oferente deberá caucionar el fiel cumplimiento del contrato y la buena ejecución de la obra, a través de documentos que cumplan con las siguientes características: A la vista, Irrevocable y de cobro rápido y efectivo. Entre los más comunes se encuentran las Boletas de Garantía, Vales Vista o Certificados de Fianza. En el caso de las boletas de garantía y vales vista, estos deberán ser emitidos por un banco con sucursal en la ciudad de Punta Arenas. En el caso de los certificados de fianza, estos deberán ser emitidos por instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Dichos documentos debe ir a favor de la Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad. 9.2. Las garantías deberán ser entregadas en oficina de partes con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando la garantía que caucionan, institución, monto y numero de documento, nombre e ID de la licitación y Nombre y RUT del contratista en dos copias, de las cuales la boleta y carta original serán derivadas a la Dirección de FINANZAS del municipio y las copias a la dirección de SECPLAN. 9.3. El municipio estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.
A- GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: El adjudicatario, en este acto entrega una garantía que cauciona el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, la que debe ser extendido según el siguiente detalle: 1. Monto: 10% del monto total del contrato. 2. Glosa: para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación: CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA; 3. Fecha de vencimiento: 60 días corridos posteriores a la fecha de término de la obra. 4. Esta garantía se fija con el objeto de responder por el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que genere el desarrollo de lo indicado en el expediente de licitación. 5. En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, a las BB.AA, planos y especificaciones técnicas, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. Lo anterior sin perjuicio de las multas o acciones legales que el municipio pueda aplicar para exigir el cumplimiento de lo pactado. 6. La garantía deberá estar vigente durante

toda la ejecución del contrato y se devolverá contra entrega de la garantía de buena ejecución de la obra. En caso de renovación deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio procederá a hacer el cobro correspondiente. Será obligación del contratista mantener dicha garantía vigente, lo cual de no realizarse tendrá una multa de 1 UF diaria desde el día 5 antes de la fecha de vencimiento (cinco días corridos) del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.

B- GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA. El adjudicatario, en un plazo no superior a 5 días hábiles posteriores a la recepción provisoria de la obra, deberá entregar una garantía que caucionará la buena ejecución de las obras, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle: 1. Monto: 5% del monto total del contrato. 2. Glosa: para garantizar la buena ejecución de la obra CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA; 3. Fecha de vencimiento: 3 meses posteriores a la fecha de la recepción definitiva de la obra. 4. Esta garantía se fija con el objeto de caucionar la buena ejecución de las obras, estabilidad y calidad de los trabajos ejecutados.5. En caso que el contratista no subsanase las reparaciones, mejoramientos o reposiciones que derivaran de un mal comportamiento de la obra en el periodo de garantía, (periodo comprendido entre la recepción provisoria y la recepción definitiva de la obra, sumado a la oferta de garantías adicionales ofertadas por el adjudicatario) y no se presentase a la recepción definitiva, el municipio estará facultado para hacer cobro integro de la garantía. Los mejoramientos enmarcados en el periodo de garantía serán informados debidamente a través de oficio en el cual se adjuntará un detalle de los desperfectos y el plazo máximo para subsanar dichas observaciones. Si el contratista no cumple con el plazo y no entrega una razón fundada el municipio hará cobro integro de la garantía.6. Si eventualmente el documento debiese renovarse, el nuevo documento deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio gestionará el cobro integro de la garantía.

DÉCIMO: I.- DE LAS MULTAS: En caso que el contratista no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las bases de licitación, planos y especificaciones técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación: 1. Por atraso del contratista en la entrega de la obra definida por el acto administrativo de recepción provisoria de la obra, si esta se ejecutara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa 3 UF, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato. 2. El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados, y si se produjere un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 40% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en el presente contrato. 3. Se entenderá por atraso, el tiempo de término de la obra posterior al plazo de término final establecido, incluidas las modificaciones de contrato (si las hubiere). Las multas también se aplicarán si es que existiese documentación pendiente de otro organismo o servicio, que el contratista deba ingresar al expediente de la obra, aunque ésta haya concluido. 4. En todo caso el monto total por concepto de multa no podrá exceder del 40% del valor del contrato; superado este porcentaje, se hará efectiva la Boleta de garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato u otras que se encuentren vigentes a la fecha. 5. Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago final (incluida las retenciones si hubiere) dicha diferencia será cubierta con la (s) Boleta (s) de Garantía (s), que cauciona el fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá a transigir extrajudicialmente o mediante la cobranza judicial por parte de la Municipalidad. 6. **Finiquito anticipado**, solicitado por el contratista que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de la obra, en dicho caso se aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato. 7. Por incumplimiento de las órdenes dadas por la ITOM se aplicará una multa de 0,5 UF diarias hasta que se subsanen las observaciones, equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato. 8. Por botar escombros y basura resultante de la obras, en el vertedero, estancias aledañas o sectores aledaños a la comuna se aplicará una multa de 12 UTM equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior. 9. Por malas conductas observadas por la inspección técnica de obras dentro del emplazamiento de la obra, tales como ingesta de alcohol, peleas, consumo de drogas, entre otras, se aplicará una multa de 0.5 UF por cada conducta, equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato. 10. Por permitir el ingreso a las obras de personas no autorizadas, entendiéndose como personas autorizadas el Sr. Alcalde, Administradora Municipal, Unidad de Control Interno, DOM e ITOM, se aplicará una multa de

1 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato. 11. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente se aplicará una multa de 1 UF diaria desde el día de vencimiento del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final. 12. Si el libro de obra es solicitado por el ITOM y no se encuentra en la obra se aplicara una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato. 13. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 5UF, lo cual, y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en la el cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.14. En el evento de ocurrir cualquier otro hecho contrario a las BB.AA y/o a la ley y su reglamento, el cual no tenga establecida una sanción especial señalada anteriormente, se le aplicará una multa correspondiente a 1 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato. II.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS. a. La resolución será emitida por la ITOM en conjunto con la DOM, la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde. b. El contratista podrá apelar a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes. c. La DOM en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no modificar la resolución. Si la apelación es acogida se notificará por el medio idóneo sin perjuicio del oficio si se estima procedente, en caso de ser rechazada se procederá de la misma manera. d. En contra de dicha resolución procederán los recursos legales correspondientes. e. El valor de la multa será equivalente al valor de la UF correspondiente al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

DÉCIMO PRIMERO: Modificación del contrato o Aumento de plazo: 10.1 Las partes de común acuerdo, podrán modificar el contrato tal como dispone el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886 en los siguientes casos: a) Cuando por causa justificada y debidamente acreditada se acuerde ampliar el plazo de la ejecución de las obras, y con ello la ampliación del plazo que rige el contrato. El párrafo anterior podrá modificarse sólo mediante Adición o modificación de contrato. En dicha circunstancia será solamente en casos fortuitos o de fuerza mayor, acreditada mediante Decreto Municipal; b) La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes; c) La inevitabilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo. 10.2 Conforme al criterio sustentado en el dictamen N°35.996 de 2005, se ha reconocido que se configura una causal de fuerza mayor, en el caso de dictarse, durante la vigencia de un contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas, al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato. 10.3 Dicho aumento de plazo deberá ser garantizado con la respectiva garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los términos antes señalados, esto es, tomada por el aumento de plazo o ampliación de obras y deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de modificación de contrato y la suscripción de la cláusula complementaria correspondiente. En este escenario, el Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud. 10.4 La I.T.O.M, deberá dejar constancia del ingreso de la solicitud y respuesta de la misma en el libro de obra. 10.5 La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 10 días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud, de acuerdo a su pertinencia. 10.6 La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 5 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado una vez que recibe el informe. 10.7 El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a los antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor. 10.8 En dicho plazo máximo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan el tránsito peatonal y vehicular. 10.9 En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO: La municipalidad se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las iniciativas, bajo las siguientes circunstancias: 1. En caso que el adjudicatario no asista a la firma de contrato informada por el municipio a través de oficio o no envíe las excusas correspondientes solicitando re agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), o no demuestra

capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio, quedando facultado para re-adjudicar al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación). Si no existen más oferentes, se declara desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley. 2. Si el contratante una vez firmado el contrato no inicia su ejecución, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al mismo, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva Licitación. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por acuerdo entre las partes (resciliación), la cual se perfeccionará mediante decreto alcaldicio. 5. Fallecimiento de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad. 6. Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurran otras razones de interés público. 7. En el eventual caso de subcontratar sin informar al municipio, lo cual quedará a criterio de la unidad técnica dependiendo de la gravedad de la falta. 8. Así mismo la Unidad Técnica propondrá a la Municipalidad, si fuere necesario, que unilateralmente, tome posesión de la obra y ponga término al presente contrato. 9. El contrato se entenderá resuelto administrativamente sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, sin derecho a indemnización. Para todos los efectos de justificar la terminación administrativa del contrato, se considerarán como causas suficientes las siguientes. a. Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases a la entrega del terreno en caso que procediere o no iniciare las obras y/o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las bases, las que forman parte integrante de este contrato. b. Si el contratista fuere declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días. c. Si el contratista o algunos de los socios administradores fueran condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente. d. Si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa. e. Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 40% del plazo de ejecución del mismo. f. Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 20% o más con respecto al avance de las actividades consultadas. g. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados. h. La utilización de materiales de calidad inferior a la especificada, el incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de parte del Contratista. i. No dar cumplimiento a los seguros obligados. J. Por incumplimiento de las instrucciones impartidas y consignadas en el libro de obras, por la ITOM o informadas por escrito al contratista por la ITOM o por la Unidad Técnica. k. Si el contratista cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos. l. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, as que no fueron pagadas con los primeros estados de pago producto del contrato licitado, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución contrato (con un máximo de 6 meses) 10. 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 o cualquiera otra causal enumerada en este punto. 11. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO: a) 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) al momento de la paralización de las obras. b) En estos casos de término anticipado del contrato se procederá 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 al mandante retener 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. c) Se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. d) La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio. e) Los antecedentes antes descritos serán enviados al contratista a través de correo certificado. f) Efectuado el término anticipado de contrato la Municipalidad deberá informar tal situación a Mercado Público.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO: Para todos los efectos legales derivado del presente contrato, las partes fijan domicilio en la localidad de Cerro Sombrero, y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Porvenir.

DÉCIMO CUARTO : PROHIBICIONES: El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación y en especial, los establecidos en el presente contrato, ni podrá concertar con terceros la subcontratación del contrato. Se prohíbe al adjudicatario botar los escombros y basura resultante de la ejecución de las obras encomendadas dentro de la comuna de Primavera. El contratista se hará responsable que dichos escombros sean acopiados de forma adecuada, retirado del perímetro de las obras y depositados en un lugar fuera de la comuna y el que sea autorizado para dichos fines.

DÉCIMO QUINTO: NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN.- El contratista ejecutará los trabajos encomendados, dando estricta observancia y cumplimiento a la Ley, especialmente las siguientes: 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 18.290, ley de Tránsito. d) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. e) Legislación laboral pertinente. f) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente. g) Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.

DÉCIMO SEXTO: PERSONERIAS: La personería de don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Primavera, emana del Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de Noviembre de 2016, que proclama Alcalde de la comuna de Primavera, y la Subrogancia del alcalde en la Administradora Municipal, doña CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES, emana del Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo del 2017, que designa subrogancia de Alcalde.- La personería de don SERGIO ALFONSO LEIVA ACUÑA, RUN: 7.901.838-4 para actuar en representación de la SOCIEDAD ELECTRIKAL INGENIERIA E.I.R.L., RUN: 76.478.644-0, consta en el Estatuto Actualizado de la empresa SERGIO ALFONSO LEIVA ACUÑA E.I.R.L., constituida el 6 de enero de 2015.

DÉCIMO SÉPTIMO: Sin perjuicio de establecido en el presente contrato, se entenderá que forman parte integrante del mismo, las obligaciones y derechos contenidos en las Bases Administrativas de Licitación Pública CONSTRUCCIÓN E ILUMINACIÓN ACCESO ESTANCIA ANGELITA, COMUNA DE PRIMAVERA; ID 3865-6-LP19, en sus Especificaciones Técnicas y sus anexos, que las partes declaran conocer a cabalidad.

DÉCIMO OCTAVO: EJEMPLARES.- Las partes en señal de aceptación de las estipulaciones contenidas en el presente contrato, firman tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el mandatario, a su entera satisfacción.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a la Dirección de Obras Municipales, la DAF, y Tesorería Municipal, al interesado **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA
ALCALDE SUBROGANTE

CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES
Alcalde Subrogante

MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA
SECRETARIA MUNICIPAL

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

CVV/GDM/CSC/crc