

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PARA
CONTRATOS DE CONSTRUCCION
DE OBRAS CIVILES**

**PROPUESTA PUBLICA
MI CONSULTORIO SE PONE A PUNTO
CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA APS
CESFAM AVIADOR ACEVEDO
COMUNA DE QUILPUE.**

CORPORACION MUNICIPAL DE QUILPUE
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

AGOSTO DE 2020

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

ARTICULO 1°. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales, establecen las disposiciones administrativas que regirán la Propuesta Pública que realiza la CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION, SALUD, CULTURA Y ATENCION AL MENOR DE QUILPUE, en adelante CORPORACION MUNICIPAL DE QUILPUE, para ejecutar los trabajos de **CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA APS CESFAM AVIADOR ACEVEDO DE LA COMUNA DE QUILPUE.**

ARTICULO 2°. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las obras, sus características, medidas, dimensiones y demás detalles, estarán definidas en las Especificaciones Técnicas y planimetría de proyecto de Arquitectura, las cuales se entienden forman parte integrante de la presente propuesta. La obra consiste trabajos de CONSERVACION DE LOS RECINTOS EXISTENTES CONSIDERANDO EQUIPOS DE AIRE ACONSIONADO EN BOX DEL SECTOR NORTE, PAVIMENTO EN AREA DE ESTACIONAMIENTO Y PINTURA EXTERIOR DEL EDIFICIO, COMO MEJORAS MENORES DE REVESTIMIENTO DE GOMAS ESCALAS EN ESCALERAS.

ARTICULO 3°. PARTICIPANTES Y COSTO DE LOS ANTECEDENTES

Podrán participar en la presente Propuesta los Contratistas (Proveedores) que hayan ejecutado anteriormente obras para la Corporación Municipal de Quilpué, que hayan resultado bien calificada; así como las empresas inscritos en el rubro de Construcción de Edificios en los registros que lleve al efecto la Ilustre Municipalidad de Quilpué, MINVU o MOP.

Los derechos de participación no tendrán costo.

ARTICULO 4°. NORMATIVA QUE REGULA LA PROPUESTA

La presente Propuesta se regirá por lo dispuesto en los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas Especiales y todos los antecedentes y documentos que éstas indiquen.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Arquitectura con todos los antecedentes que ellas incluyen.
- ✓ Planos de Arquitectura (Detalles e Instalaciones que existan).
- ✓ El documento "Serie de Preguntas y Respuestas y Aclaraciones a la Bases" si corresponde.
- ✓ Formulario de cotización de presupuesto detallado.

Se entenderá por BASES todos los instrumentos precedentemente aludidos.

ARTICULO 5°. ANTECEDENTES

Los antecedentes de la propuesta estarán a disposición de los interesados en la página web de la Corporación Municipal de Quilpué, www.cmq.cl. Éstos también podrán entregarse a las empresas interesadas vía correo electrónico.

ARTICULO 6°. MODALIDAD DE LA PROPUESTA

La modalidad del contrato será **a suma alzada**, sin intereses ni reajustes, por estado de pago según avance de obras. La propuesta no considera anticipos de ninguna especie.

ARTICULO 7°. UNIDAD TÉCNICA Y LIBRO DE OBRAS

La unidad técnica, estará constituida por los profesionales del Departamento de Proyectos e Infraestructura.

Conforme a lo establecido en el Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7, y Capítulo 3, artículo 1.3.2. N°10, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado que deberá estar permanentemente en la obra durante su ejecución, bajo la custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de lo siguiente:

- a) Las órdenes del Inspector Técnico de Obra (ITO), de la Unidad Técnica o de la Sostenedora, que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- c) Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO.
- d) Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica y/o ITO.

ARTICULO 8°. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA

El contratista que sea adjudicado, deberá mantener en la obra una representación técnica, a través de un profesional del área de la construcción, bajo el título de Jefe de Obras, Administrador de Obra o Profesional de la Obra.

La Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de solicitar el cambio del profesional, en caso que éste no cumpla con los requerimientos aludidos.

El jefe de obra y/o profesional a cargo, estará obligado a acompañar a los profesionales del Departamento de Proyecto e

Infraestructura que tengan a cargo la inspección de las obras, y exhibir: a) el programa de trabajo; b) el cuadro de avance efectivo de la obra; y c) el libro de obra. Además, deberá suministrar los instrumentos, herramientas y otros medios que le permitan a aquéllos hacer una revisión prolija de las obras en construcción.

En el aspecto administrativo, deberá presentar las planillas de remuneraciones de los trabajadores; los contratos y facturas de los subcontratistas, controles, certificados, cuadros de cubicaciones y otros documentos que guarden relación con el contrato; y, en definitiva, proporcionar toda la información relacionada con la obra que se le requiera.

ARTICULO 9°. VISITA A TERRENO

La visita a terreno se llevará a efecto, el día **31 de agosto 2020 a las 10:45 hrs.** El punto o lugar de reunión será el acceso al **CESFAM AVIADOR ACEVEDO, CALLE AVIADOR ACEVEDO 906, SECTOR BTO NORTE DE QUILPUE.**

ARTICULO 10°. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los proponentes podrán realizar las consultas o preguntas relacionadas con la obra o con las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta, a través de correo electrónico dirigido al Jefe del Departamento de Proyecto e Infraestructura, don Claudio Cofré Navarro, ccofre@cmq.cl, con copia a la arquitecto del mismo departamento, doña Marcela Zamora Llados, mzamora@cmq.cl, entre los días 31 de Agosto y 04 de Septiembre de 2020, hasta las 12:00 am. Las consultas que se realicen después de esa fecha, no obtendrán respuesta.

La Corporación Municipal de Quilpué, a través del correo electrónico que cada empresa registre, dará respuesta a las consultas de los oferentes y entregará aclaraciones a las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta, exclusivamente por dicha vía electrónica, el día 07 DE SEPTIEMBRE **de 2020.**

ARTICULO 11°. FORMALIDAD DEL PRESUPUESTO

La presentación del presupuesto, por parte del oferente, se hará en el **Formulario N° 2** adjunto, en que se detallan las partidas, de acuerdo a las especificaciones, debiendo el contratista hacer sus propias cubicaciones, determinar los precios unitarios y efectuar su multiplicación para obtener el valor de costo de cada partida; la suma total de estos valores será el Costo Directo de la Obra.

El contratista deberá calcular sus **Gastos Generales** y **Utilidades**, como **cantidades separadas** que sumadas al costo directo darán el Costo Neto de la Obra.

El Costo Total de la Obra será la suma del Costo Neto más la

cantidad correspondiente al Impuesto del Valor Agregado (IVA).

ARTICULO 12°. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas, en el sobre **PROPUESTA**, en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Quilpué, ubicada en calle Baquedano N° 960 de Quilpué, el día **MARTES 14 de SEPTIEMBRE de 2020, hasta las 12:00 horas**. No se aceptarán ofertas posteriores. La Comisión señalada en el Art. 16 de estas Bases, levantará Acta de Recepción, indicando las empresas que presentaron propuestas oportunamente.

El sobre **PROPUESTA** deberá contener la oferta en el **Formulario N° 1** y el presupuesto detallado en **Formulario N° 2**, ambos en original.

ARTICULO 13°. DOCUMENTOS ANEXOS

En el sobre **DOCUMENTOS ANEXOS**, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos en original o copia legalizada ante Notario:

- a) Vale a la vista de garantía de seriedad de la oferta.
- b) Programa de trabajo graficado en carta Gantt.
- c) Programa mensual de inversiones, de acuerdo a programa de trabajo.
- d) Nómina de todas las obras de cualquiera naturaleza, públicas o privadas, que esté ejecutando, **con indicación de monto de la obra y % ejecutado**.
- e) Certificado de inscripción vigente con antigüedad máxima de 60 días, en alguno de los registros de Contratistas del MOP, MINVU, Municipalidad de Quilpué o Corporación Municipal de Quilpué.
- f) Certificado Bancario de **Capital Comprobado**, con antigüedad máxima de 90 días y estados financieros auditados de los dos últimos años tributarios.
- g) Declaración jurada simple, en que se indica lo siguiente:
 - ✓ Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, Especificaciones Técnicas y otros.
 - ✓ Haber visitado el terreno, conocer las características de éste, verificando las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
 - ✓ Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
- h) Análisis de precios unitarios de todas las partidas del itemizado, incluidas las de OTRAS PARTIDAS.
- i) Detalle de Gastos Generales.
- j) Escritura de constitución de sociedad y certificado de vigencia cuando corresponda.
- k) Listado o nómina de los trabajadores que se emplearán en la ejecución del contrato, todos lo cuales deberán ser residentes de la

comuna de Quilpué, lo que se comprobará con certificado de residencia entregado por las Juntas de Vecinos.

- l) Deberán entregar documentos en digital en el mismo sobre de propuesta en un pendrive, con toda la información.

ESTOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS Y ESENCIALES, RAZON POR LA CUAL LA OFERTA DE CUALQUIER PROPONENTE QUE NO LOS ADJUNTE, QUEDARA FUERA DE BASES.

ARTICULO 14°. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de la obra será de **60 días corridos**, contados desde la fecha de la entrega del terreno. La entrega del terreno se hará en la fecha que corresponda, debiendo levantarse un acta en el cual se deje constancia de la entrega, bajo la firma de ambas partes.

ARTICULO 15°. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Todos los oferentes deberán presentar en su sobre "Documentos Anexos", un vale vista bancario, por la suma de \$200.000, nominativo a favor de CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y ATENCIÓN AL MENOR DE QUILPUÉ, Rut 70.878.900-3, para garantizar la seriedad de la oferta.

ARTICULO 16°. APERTURA Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación de las ofertas se hará de manera privada por una **Comisión**, que estará formada por un profesional representante de cada uno de los siguientes Departamentos y/o Direcciones de la Corporación Municipal: Departamento de Proyectos e Infraestructura, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Educación.

La apertura y evaluación de las ofertas se efectuará el día **MIÉRCOLES 16 DE SEPTIEMBRE de 2020 a las horas 11 horas**, posteriormente al levantamiento del acta de apertura, revisando los documentos presentados por los oferentes para certificar que cumplen con los requisitos de las Bases, de lo que se dejará constancia en el Acta de Apertura y Evaluación.

ARTICULO 17°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La comisión evaluará las propuestas de acuerdo al siguiente PROCEDIMIENTO DE EVALUACION, con nota de 1 a 10:

1. Oferta Técnica	=	30%
2. Oferta Económica	=	40%
3. Mano de obra de la comuna	=	30%

DESARROLLO

1. OFERTA TÉCNICA = 30%.

- a) CONCORDANCIA DE LA CARTA GANTT CON EL FLUJO DE CAJA.

(50%) Se verificará que exista concordancia entre la Carta Gantt y el flujo de caja. De ser así se evaluará con la nota máxima; en caso contrario se evalúa con nota 0.

- b) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS. (50%) Se verificará que los análisis de precios unitarios estén completos y que exista concordancia entre el presupuesto y el itemizado, de acuerdo al formulario N° 2. De ser así se evaluará con la nota máxima en caso contrario, se evaluará con nota 0.

2. OFERTA ECONOMICA = 40%.

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica y que cumpla con estudio comparativo de ofertas. Debiendo en esta evaluación considerar todas aquellas partidas necesarias para la buena ejecución de la obra, incluidas aquellas que no estuvieran en el itemizado, Las demás ofertas, serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 40$$

Donde,

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

3. MANO DE OBRA DE LA COMUNA = 30%.

Se evaluará con el mayor puntaje asignado a este ítem, a la oferta que proponga la utilización de cien por ciento de mano de obra de trabajadores domiciliados o residentes en la comuna de Quilpué

Para estos efectos, se deberá adjuntar el listado de los trabajadores, con nombre completo, cédula de identidad y domicilio o residencia en la comuna de Quilpué. El contratista podrá recurrir al Departamento OMIL de la Municipalidad de Quilpué, para obtener información del catastro comunal respectivo.

Cada trabajador deberá acreditar su domicilio y antecedentes, mediante certificado de residencia entregado por la Junta de Vecinos respectiva y certificado de antecedentes válido para fines especiales.

La contratación de mano de obra de trabajadores residentes en la comuna de Quilpué, deberá acreditar como requisito para el pago de todos los estados de pago que presente el contratista. Los trabajadores del listado original podrán ser reemplazados por otros que cumplan el mismo requisito de ser residentes de la Comuna de Quilpué.

Este ítem será evaluado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Pi = (Pe/Pi) * 30$$

Donde,

Pje Pi : Puntaje obtenido por oferente i
Pe : Plazo más conveniente
Pi : Plazo del oferente i

ARTICULO 18°. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Si del análisis del presupuesto de la obra que acompañe el proponente, se desprende que existen errores u omisiones, la Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de corregir o rechazar la oferta.

ARTICULO 19°. ADJUDICACIÓN

La comisión presentará el Acta de Apertura y Evaluación al Secretario General, quien elegirá adjudicatario mediante resolución. La Corporación Municipal de Quilpué se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las propuestas presentadas, aunque no sea la más barata, o de rechazarlas todas, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

La Unidad Técnica comunicará al oferente adjudicatario mediante correo electrónico, adjuntando la resolución correspondiente.

ARTICULO 20°. DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y SU PRELACIÓN

El contrato se regirá por las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes sobre la materia; por las normas técnicas I.N.N.; sin perjuicio de la aplicación de la normativa laboral y previsional.

Formarán parte integrante del contrato, los siguientes documentos que no se adjuntan y que se consideran conocidos por los proponentes:

- a) Las respuestas a las consultas realizadas y sus aclaraciones;
- b) Las Bases Administrativas Especiales;
- c) Las Especificaciones Técnicas;
- d) Los Planos; y
- e) La Oferta Económica del contratista adjudicado.

ARTICULO 21°. PAGOS DE CARGO DEL CONTRATISTA

Serán de exclusivo cargo del contratista, los siguientes pagos:

- a) Medidas de protección para los operarios y transeúntes.
- b) Gastos de Garantía y aquellos derivados del contrato.
- c) Seguros de accidentes.
- d) Cotizaciones previsionales y de seguridad social.
- e) Todo gasto de aseo y preparación del terreno.
- f) Toda indemnización por daños a terceros y a la propiedad fiscal.
- g) Los gastos de luz y agua y otros consumos básicos de la obra.

ARTICULO 22°. CANTIDADES DE OBRA

La Corporación Municipal de Quilpué, podrá aumentar o disminuir las cantidades de obras contempladas en el contrato, hasta en un 20% del presupuesto aceptado. El valor de las obras aumentadas o disminuidas se agregará o deducida del precio estipulado, tomando como base la

valorización contemplada en el presupuesto y los plazos, cobros de gastos generales y utilidad considerados en el contrato.

ARTICULO 23°. MODIFICACIONES

El contratista no puede hacer, por iniciativa propia, modificación alguna en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato; sin embargo, cualquiera duda o imprevisto que surja en el curso de la obra, deberá ponerla en conocimiento de La Corporación Municipal de Quilpué a la brevedad posible, a fin que se trate y resuelva el tema de común acuerdo entre las partes.

ARTICULO 24°. DOMICILIO DEL CONTRATISTA

Para todos los efectos legales derivados del contrato, el contratista constituirá domicilio especial en la ciudad de Quilpué, debiendo prorrogarse competencia para ante sus tribunales de justicia.

ARTICULO 25°. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá caucionar la ejecución completa, oportuna y eficiente de las obras que considere el contrato, con cualquier instrumento de garantía a favor de la SERVICIO SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA, RUT 61.606.600-5, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, por un **monto equivalente al 5% del valor total de la propuesta**, válida hasta 90 días después del término de los trabajos. El documento deberá indicar el nombre del tomador y lo que se garantiza mediante su otorgamiento, es decir, **“Para garantizar el fiel, oportuna y eficiente cumplimiento del contrato de proyecto: Conservación de infraestructura APS CESFAM AVIADOR ACEVEDO de la comuna de Quilpué.”**.

Este documento deberá ser entregado a la Corporación Municipal de Quilpué al momento de la firma del Contrato.

ARTICULO 26°. MULTA POR ATRASO

Se establece una multa del **0,2%** del monto o precio del contrato, por cada día de atraso en la entrega de la obra.

El atraso de la obra será la diferencia en días corridos que exista entre la fecha de su término real y la fecha de término establecida en el contrato, considerando las ampliaciones de plazo que se hubieren concedido.

La Corporación Municipal de Quilpué podrá imputar al pago de las multas cualquier garantía constituida por el contratista.

ARTICULO 27°. DE LOS ESTADOS DE PAGO

El Contratista deberá acompañar a cada estado de pago, el estado de avance de obra y la autorización o visación de la Unidad Técnica de la obra, es decir, el Departamento de Proyectos e Infraestructura de la Corporación Municipal de Quilpué; y ésta deberá enviar el estado de pago al Servicio Salud Viña del Mar Quillota, quien a su vez lo tramitará y pagará de acuerdo al porcentaje real de avance que tenga, al momento de cursar estado de pago, siguiendo el procedimiento que se adjunta a los documentos que se pondrán a disposición del contratista, cuyos pasos principales son los siguientes:

1. La Corporación Municipal deberá presentar el Estado de Pago a la Subdirección de Operaciones del Servicio de Salud, dentro de los primeros 15 días del mes respectivo.
2. El Estado de Pago se presentará de acuerdo con el avance real de obra (lo efectivamente ejecutado), dentro del mes calendario, tomado al día 30 de cada mes.
3. El Contratista emitirá la factura una vez que la Corporación Municipal haya recibido y verificado la totalidad de la documentación exigida.
4. La documentación mínima que debe contener el Estado de Pago es la siguiente:
 - a) Carátula de Estado de Pago (se adjunta)
 - b) Factura
 - c) Estado de Avance
 - d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F30
 - e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30 1
 - f) Contrato de trabajadores por Obra firmados.
 - g) Liquidaciones de sueldo de trabajadores firmada.
 - h) Finiquitos de contrato firmado (en caso de que los hubiere o al fin de la obra).
 - i) Planilla de pago de Cotizaciones Previsionales (AFP, Fonasa o Isapre, IPS, mutual de Seguridad).
 - j) Libro de Remuneraciones (en caso que sean 5 o más trabajadores de la empresa, según ley).
 - k) Copia de Libro de Asistencia.
 - l) Comprobante de no deuda de consumos básicos o arriendos con terceros.

Para que la factura sea aceptada en el PORTAL ACEPTA, Programa de la División de Presupuesto del Ministerio, la factura debe indicar unos campos específicos al momento de generarla en el Servicio de Impuestos Internos. El Servicio de Salud detallará estos campos específicos a la empresa que se adjudique la obra, en su momento.

Los estados de pago de acuerdo al plazo de ejecución de la obra, podrán ser como máximo 3; serán considerados como abonos parciales que efectúa el SERVICIO SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA durante el curso de los trabajos, en conformidad a las Bases; y tendrá sólo carácter de un

pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra; por ende, en ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación por parte de la Corporación Municipal de la cantidad y calidad de la obra ejecutada y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los estados de pago son, para todos los efectos legales, propiedad de la Corporación Municipal de Quilpué.

También es indispensable, para la presentación, tramitación y cobro de cada estado de pago, que se acompañe, copia de contrato, estado de avance de la obra; a lo menos 8 imágenes que den cuenta del avance de la obra; certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que el contratista no tiene conflictos ni pagos pendientes con el personal que labora en la obra, el que debe indicar expresamente su objetivo y tendrá sólo un mes de validez o vigencia; la residencia de cada trabajador, mediante un certificado de domicilio entregado por la Junta de Vecinos respectiva o un certificado entregado por el Departamento Municipal de Colocación o Empleo, OMIL. Además, el contratista deberá adjuntar certificados de las Instituciones Previsionales, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores. Sin estos documentos y antecedentes, **no se cursará el estado de pago de que se trate.**

Para dar curso al último estado, el contratista deberá estar en posesión del Acta de Recepción Provisoria y acreditar haberse subsanado las observaciones que se hubieren efectuado.

Con todo, no se podrán presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra ni por elementos prefabricados que estén en la misma situación.

ARTICULO 28°. GARANTÍA DE BUENA O CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El Contratista deberá garantizar la completa y buena o correcta ejecución de las obras, con una Boleta de Garantía Bancaria, Póliza de Garantía de Ejecución Inmediata o certificado de Fianza, a nombre de SERVICIO SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA, RUT 61.606.600-5, por un **monto equivalente al 5% del valor total del contrato y una validez o vigencia** por seis meses después del término de los trabajos o ejecución completa de la obra.

La garantía deberá indicar el nombre del tomador y lo que está garantizando, es decir, **"PARA GARANTIZAR LA BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA APS CESFAM AVIADOR ACEVEDO DE LA COMUNA DE QUILPUE"**. Este documento deberá ser entregado a la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de Quilpué, antes de la tramitación del último estado de pago de la obra y del vencimiento de la boleta por fiel cumplimiento de contrato.

El incumplimiento de esta obligación de cambiar la boleta de

garantía de fiel cumplimiento por la de correcta ejecución de la obra, facultará a la Corporación Municipal de Quilpué para proceder al cobro de la boleta de fiel cumplimiento de contrato.

El contratista podrá optar por la retención del 5% de cada estado de pago, para constituir la garantía de correcta ejecución de la obra; retenciones que serán devueltas de una sola vez, cuando se haya cumplido el plazo de 6 meses desde la recepción definitiva de la obra, sin que existan cargos que efectuar con imputación a la misma. Esta opción deberá ejercerse por escrito antes o conjuntamente con la presentación del primer estado de pago. Si se hiciera en forma posterior, se deberá complementar con una solicitud de retener del estado de pago respectivo, los porcentajes anteriores no retenidos que correspondiere, hasta completar el 5% del total.

ARTICULO 29°. REEMPLAZO DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA

El contratista adjudicado será responsable del vencimiento de los documentos de Garantía que se encuentren emitidas a favor de Servicio Salud Viña del Mar Quillota y en poder de ésta.

De no existir la orden de devolución de garantías, el Departamento de Finanzas iniciará el trámite de envío de documentos de garantía para su cobro al banco respectivo, cinco días antes de su vencimiento; y, por lo anterior, el contratista deberá renovar la garantía por un nuevo período de 30 días como mínimo, e ingresarlas en el Departamento antes indicado para que le sea devuelto el documento en custodia, antes del inicio del trámite de envío al Banco.

Si un documento de garantía tiene vencimiento en una fecha anterior al procedimiento que determinará su devolución, o el tiempo que requiere dicho procedimiento excede la fecha de su vencimiento, el contratista deberá renovar el documento según el punto anterior.

Cuando el contratista o proponente no favorecido debe retirar Boletas de Garantía desde la Corporación Municipal de Quilpué, corresponderá al tomador del documento, efectuar personalmente el trámite o en su defecto designar a otra persona mediante una carta poder simple, en la que se indique, al menos, nombre de la persona que retira, nombre del representante legal de la empresa, o de la persona natural que autoriza el retiro del documento, N° de la Boleta, su monto y motivo de la Garantía.

ARTICULO 30°. DE LA PUBLICIDAD MINISTERIO DE SALUD

El contratista estará obligado a exhibir permanentemente durante el curso de las obras, un letrero cuyo costo será de su cargo, en el conste el hecho que la obra es financiada por MINISTERIO DE SALUD y sus características (Inversión, plazos, etc.). El letrero se materializará con un marco de madera revestido con planchas de metal pintadas, pvc o cualquier superficie que se pueda pintar y sea resistente a las inclemencias

del tiempo; en un formato de 1.5 x 3.0 mts.

El diseño de dicho letrero para identificar la obra con la información señalada, deberá incluirse en las partidas de la obra a licitar, de tal manera que dicho costo forme parte del precio del contrato de obras.

CORPORACION MUNICIPAL DE QUILPUE