

DECRETO N°: E-3611/2025 /

COLINA, 21 de Noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 13416/25 de fecha 18 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y llame a licitación pública el proyecto denominado "Construcción Carteles Las Canteras, comuna de Colina". **2)** Acta de Revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Encargado de la Unidad de Proyectos Secplan Sr. Claudio Ortega Manriquez. **3)** Certificado de Convenio Marco octubre 2025; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y Llámese a licitación pública del proyecto denominado "**Construcción Carteles Las Canteras, comuna de Colina**".

2.- La comisión evaluadora para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **SR. ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien lo subrogue.
- **SR. CLAUDIO ORTEGA MANRIQUEZ**, Encargado de la Unidad de Proyecto, o a quien se designe.
- **SR. IVAN LEON CORREA**, Director de Obras Municipales, o a quien lo subrogue.
- **SRTA. ANDREA TAPIA SAAVEDRA**, Profesional de Proyectos Secplan, o quien se designe.
- **SRTA. MARIA JOSE ALVARADO CISTERNAS**, Profesional de la Dirección de Obras Municipales, o quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (21 nov. 2025 12:12:34 GMT-3)

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada

Firmado digitalmente por Users,
Isabel Margarita Valenzuela
Ahumada
Fecha: 2025.11.24 12:12:34
-03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (21 nov. 2025 18:13:51 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David
Alexis Vega
Becerra

Firmado digitalmente por
Users, David Alexis Vega
Becerra
Fecha: 2025.11.24
18:13:51 -03'00'

IVA/DVB/EAQ/ACO/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (22 nov. 2025 12:01:43 GMT-3)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra
Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por
Users, Elizabeth Alejandra
Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.22 12:12:35
-03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 13416/2025

ANT.: Licitación "CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 18 de noviembre de 2025.

DE : ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso de "CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Alvaro Quilodran Lettich, Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien subrogue.
- Claudio Ortega Manriquez, Encargado de Unidad de Proyecto, o a quien designen.
- Ivan Leon Correa, Director de Obras, o quien subrogue.
- Andrea Tapia Saavedra, Profesional de Unidad de Proyectos, o quien designe.
- Maria Jose Alvarado Cisternas, Profesional de la Direccion de Obras, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (20 nov., 2025 17:21:30 GMT-3)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.20 17:18:42
-03'00'

ACO/FRD/vhb

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (20 nov., 2025 17:37:04 GMT-3)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.20 17:34:29
-03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: "CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA".

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto "CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (17 nov., 2025 15:41:28 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.17 15:38:53
-03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (14 nov., 2025 16:36:27 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.14 16:34:14
-03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (17 nov., 2025 16:13:28 GMT-3)

DIRECTOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis
Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.17 16:10:39
-03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (17 nov., 2025 16:53:07 GMT-3)

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga

Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.17 16:50:32 -03'00'

Claudio Jesus Ortega Manriquez

Claudio Jesus Ortega Manriquez (17 nov., 2025 10:23:07 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE PROYECTOS SECPLAN
(O quien subrogue)

Users, Claudio Jesus
Ortega Manriquez

Firmado digitalmente por Users,
Claudio Jesus Ortega Manriquez
Fecha: 2025.11.17 10:17:32
-03'00'

Colina, octubre de 2025



Colina, octubre de 2025

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimano Ovarzo (17 nov. 2025 15:41:28 GMT-3)

Fernando Javier Requena Donoso (14 nov. 2025 16:36:27 GMT-3)

ACO/FRD/vhb



PROPUESTA PÚBLICA

CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA”**.

El objetivo de la presente licitación es, preservar los hitos culturales del sector, además de permitir un mejor desarrollo turístico de la zona y brindar una educación cívica para las futuras generaciones.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE
CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA	\$31.253.620.- Impuestos Incluidos.

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de obra, la cual se desarrollará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de Obras, planos, formularios, anexos, cronograma y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas).

Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables a las contrataciones de Obras. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas de Obras, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

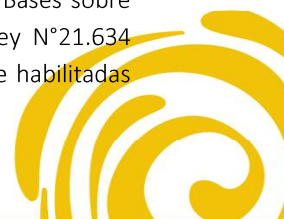
La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 Del Llamado a Licitación

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886 y su Reglamento.

1.2 De la Participación en el Proceso

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas



conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634

1.3 Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 De la Participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal De Proveedores (UTP)

Quando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 Etapas y Plazos

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.2.- Fecha de Visita a Terreno (optativa). Se realizará al tercer (3) día de publicada la licitación en el portal a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaria Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

1.5.3.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de seis (6) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.4.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de cuatro (4) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.5.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el decimoquinto (15) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.6.- Apertura de Técnica. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.7.- Apertura Económica (referencial). Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 17:00 horas.

1.5.8.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6 Modificaciones al Calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.



No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La inspección técnica de la obra estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**.

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una visita a terreno, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, bases técnicas, y la preparación de las ofertas.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

5.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, y cuando se cumpla una de las condiciones mencionadas, se exigirá garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N.º 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores** a la fecha de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.



De esta forma, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato o servicio. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera inmediata, las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme la obra.
Monto	5 % del valor neto del contrato
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el “CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA” .

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas

especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios.

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. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, (daño emergente, lucro cesante y daño moral), detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo

del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

La garantía será restituida al momento de la entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra.

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes ingresaran a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en cronograma de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

7.1 Antecedentes administrativos.

A.1. Individualización completa del oferente, en formulario entregado (Anexo Nº1)

A.2. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (**Anexo Nº2**).

A.3. Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5. Patente Municipal, el oferente debe presentar la patente municipal vigente con fecha anterior a la fecha del cierre de la presente licitación.

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas”.

A.8. Declaración Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.9. Declaración de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o representante Legal de la empresa (**Anexo N°6**).

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14:00 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación (si corresponde).
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Publico, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRONICA, ANALISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISION DE APERTURA Y EVALUACION

9.1 Apertura Electrónica

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en dos actos de apertura, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes técnicos requeridos para la presentación de las ofertas, para posterior, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes económicos requeridos para la presentación de las ofertas

9.2 Proceso de Apertura

Los archivos adjuntos con las ofertas se presentarán el día y hora indicado en el portal Mercado Publico. El no cumplimiento de este punto estipulado será causal de inhabilidad del oferente en dicha licitación.

Como primera acción, se procederán a revisar los antecedentes administrativos de todos los oferentes, verificando que cada uno de ellos haya acompañado toda la documentación de acuerdo con lo exigido. Solo una vez que se haya abierto, la totalidad de los antecedentes administrativos, la Comisión de Apertura permitirá realizar las observaciones que estimen convenientes. Acto seguido se revisarán los antecedentes "oferta Económica".

De igual forma, una vez terminada la Apertura "Oferta Económica", los oferentes podrán realizar las observaciones que estimen pertinente.

En caso de originarse alguna divergencia en la Ceremonia de Apertura, será la Comisión de ésta, la que tomará la decisión final, y dejará constancia de ello.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

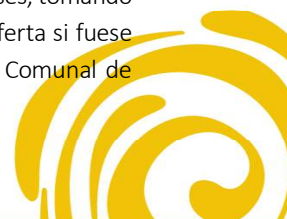
c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación (si corresponde) por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido.

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la Secretaría Comunal de



b. La no presentación del proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 56 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 24 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal comisión estará compuesta por:

- a) Director de Dirección de Obras, o quien subrogue.
- b) Profesional de Obras, o quien subrogue.
- c) Encargado de Proyectos, o quien subrogue.
- d) Profesional de proyectos, o quien subrogue.
- e) Director de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien subrogue.

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no

sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10.CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
1. Oferta Económica.	80%
2. Experiencia.	10%
3. Plazo de Ejecución	5%
4. Declaración ambiental	2%
5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%
6. Inclusión – Sello Mujer	1%
7. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

a) OFERTA ECONÓMICA (80%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo. De acuerdo con lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor

OE = Oferta valor oferente

Total Puntaje Oferta Económica = [Ponderación] x 0.80

b) EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha de cierre de las ofertas), según Anexo N°7, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 10 contratos	100	10.0
Acredita entre 6 y 10 contratos	70	7.0
Acredita entre 1 y 5 contratos	30	3.0
No acredita Experiencia	0	0.0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.10

c) PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA (5%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de ejecución asociado al desarrollo de las obras encomendadas, de acuerdo con cómo se indica en las bases administrativas y ofertado en “Anexo N°8”. La evaluación se realizará según se indica:

Plazo Ejecución (días)	Ponderación	Puntaje
De 45 a 55 días corridos desde el Acta de inicio del Proyecto	100	5.0
De 56 a 60 días corridos desde el Acta de inicio del Proyecto	50	2.5
Mas de 60 días corridos desde el Acta de Inicio del Proyecto	0	0.0

Total puntaje Plazo de Ejecución y Entrega = [ponderación tabla] x 0.05

d) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.0
Entre 1 y 3 sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	50	1.0
Más 3 sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	0.6
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.4
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.01

f) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente no se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01

g) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad.	100	1.0
El oferente no cuenta con políticas de integridad.	0	0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0,01

h) EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TPA + TPB + TPC + TPD + TPE + TPF + TPG + TPH

TPA= Total puntaje A

TPB= Total puntaje B

TPC= Total punctaje C

TPD= Total puntaje D

TPE= Total punctaje E

TPF= Total punctaje F

TPG= Total puntaje G

TPH= Total punctaje H

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“oferta económica”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Experiencia”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Plazo de Ejecución”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Impacto ambiental”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Cumplimiento de requisitos formales”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Inclusión – Sello Mujer”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Políticas de Integridad”***.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12.ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Srta. alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo

Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

13. READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 49 de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

14.INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

Se entenderá por Inspector Técnico Municipal (en adelante I.T.O.) el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica (Funcionario de la Dirección de Obras Municipales), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de la obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un I.T.O.

Una vez recepcionado el decreto de adjudicación de la presente licitación, el Director de la Dirección de Obras designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del I.T.O., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el **“Libro de Obras”** y que será el medio oficial de comunicación y este deberá permanecer en la obra. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar al Libro de Obras.

Respecto de las observaciones formuladas por el I.T.O. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso de que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al I.T.O., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El I.T.O. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones del I.T.O., serán entre otras: controlar la ejecución de la obra, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a ésta y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que la obra se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con ésta. Para el cumplimiento de su cometido el I.T.O., podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de obras y conforme a los términos del contrato.

El I.T.O. estará facultado para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que, a juicio de éste, lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si el I.T.O. detectase un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al programa fijado en la respectiva Carta Gantt.

15.CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato (si corresponde)** y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos.

El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroque el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo

en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

16. PLAZOS DE EJECUCION

El plazo de duración de la contratación será el propuesto por el contratista de acuerdo con su oferta, y registrado en la respectiva Carta Gantt y que debe considerar, el plazo asociado a la ejecución de la obra, propiamente tal, como a su vez si corresponde, toda gestión administrativa que conlleve; comenzará a partir de la fecha de **“entrega de terreno”** y hasta que se realice la recepción provisoria de las obras.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde el **Acta de Entrega de Terreno**, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato. considerándose ésta, como el primer día, de lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, Inspector Técnico Obras y el director de Obras Municipales; todo lo anterior, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías respectivas.

Se podrá ampliar el Acta de Entrega de Terreno **por única vez**, por el mismo periodo de tiempo (15 días hábiles), por razones fundadas por el I.T.O a través de Decreto Alcaldicio.

El contratista deberá considerar señalética correspondiente a los trabajos en ejecución.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito, a través del libro de obras al I.T.O., con una anticipación no menor a 25 días corridos antes de la fecha del término contractual.

quien evaluará la petición e informará si es pertinente la solicitud o no procede. Si el contratista incurre en multas indicadas en la letra n del punto 24, este quedara imposibilitado para solicitar aumento de plazo.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento de plazo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.O. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

En ningún caso será constitutivo de fuerza mayor la cantidad de días de lluvia que se produzcan durante el periodo del contrato, salvo en aquellas situaciones en que la intensidad de las lluvias se tal, que no permitan llevar a cabo los trabajos de manera que queden bien ejecutados. Tampoco constituirá fuerza mayor, huelgas o cualquier otro conflicto de índole laboral que afecte a los trabajadores del contratista, ni los juicios ni embargos que los afecten.

17. PORROGRA DE SERVICIO

La interrupción que pueda experimentar los encargos a consecuencia del rechazo de la Inspección Técnica de materiales o de ejecución de obras o servicios que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prorroga de plazo.

Solo la unidad licitante previa autorización del mandante en su caso podrá conceder prórroga del plazo por necesidad de reconstruir las obras defectuosas, habiendo sido aceptadas para la inspección técnica esto no se podrá atribuir a mala fe, a la falta de atención o incompetencia por parte del contratista sin que ello importe en aumento de precios.

18. MODIFICACIONES

18.1 Ampliaciones o disminuciones de obras.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de **hasta un 30%** del monto originalmente pactado. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el V°B° del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

18.2 Ejecución de obras extraordinarias.

Toda ejecución de trabajos extraordinarios deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Si se requiere la realización de una obra que no estuviese comprendida dentro del listado de partidas o en las bases técnicas, el contratista deberá presentar en la Dirección de Obras Municipales, el presupuesto de dichas obras e indicar si procede, el aumento de plazo requerido para su ejecución, en formulario tipo dentro de los 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el respectivo libro de obras. Estas obras extraordinarias no podrán exceder el 30% del monto original del contrato.

El contratista, deberá definir y determinar junto al I.T.O. el precio y plazo dentro de los cuales se enmarcarán las obras extraordinarias. En caso de que no existan valores predeterminados, los montos a convenir deberán ser acordes con valores de mercado, los que serán respaldados con al menos tres cotizaciones. En caso de requerirse aumento de plazo, éste deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (Carta Gantt).

Las obras extraordinarias, su presupuesto (C.D.P.) y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el VºBº correspondiente o rechazado por el director de Obras Municipales. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.O. a través del Libro de Obras y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos. Lo anterior, deberá ser ratificado y materializado por Decreto Alcaldicio.

El citado Decreto Alcaldicio, indicará el monto respectivo, plazos si correspondiese, condiciones y garantía complementaria a la original (si procediese) que deberá presentar el contratista con motivo del aumento.

Todas las obras extraordinarias deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

La modificación del contrato se entenderá vigente desde la fecha de comunicación y anotación en el libro de obras, de la aprobación a través del Decreto Alcaldicio.

Los plazos para suscribir la modificación del contrato y presentar la garantía complementaria, si procediese, serán los mismos que para el contrato original.

Si las obras extraordinarias se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

18.3 Paralización Obra o Servicio

El municipio, se reserva el derecho de paralizar una obra o servicio, por razones tanto de casos fortuitos, fuerza mayor, calamidad pública y/o Sanitaria como por razones técnico-administrativas y financieras ajenas a ella, y cuyas obras dependen de financiamiento interno (municipal), como fuentes externas (Gore, Subdere, etc.)

Estas Situaciones, deben estar debidamente fundadas, a través de un informe del Inspector Técnico de Obra o Servicio, avalada por su jefatura y su director, respectivamente. Asimismo, deberá contar con el V°B° del señor Administrador Municipal.

Lo anterior se debe materializar en un decreto Alcaldicio.

19. REAJUSTES

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

20. PAGOS

La forma de cancelación será contra entrega una vez que el ITO haga la Recepción conforme de la Obra.

Cabe señalar que el Contratista solo podrá emitir y entregar una factura, una vez que el encargado designado por el mandante apruebe previamente el Estado de Pago que corresponda. El mandante no recibirá facturas que no vengan debidamente aprobadas por la Inspección Técnica.

El pago, se realizará a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

Todos los trabajos deben contar con el permiso correspondiente, el cual estará exento del pago de derechos municipales. Los permisos deben ser solicitados ingresando el formato tipo. En todo caso, el permiso respectivo debe permanecer siempre en obra.

El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito, a través del libro de obras, que se curse el pago, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.O. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores contratados para la ejecución de la obra, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día del inicio de la obra; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o en el servicio, dentro del período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.

- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo del I.T.O.
- **Formulario F-30 y Formulario F-30-1 (Si corresponde)**
- **Certificado de Recepción Conforme,** emitido por el I.T.O.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.O.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en la Ley N° 19.983, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, y a su vez el Inspector Técnico Obras (I.T.O) debe notificar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.O. como por el director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica Obras.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

21. RETENCIONES

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.



Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago.

El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de las obras contratadas de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.O.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

El contratista deberá ejecutar cabalmente, todos los requerimientos y exigencias indicadas en las respectivas bases técnicas, respecto a: seguridad, información de la obra (letreros indicativos, otros), limpieza y orden, entre otras.

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación (con una experiencia no menor a 3 años) quien será el profesional encargado de la obra, quien deberá entenderse con el I.T.O. en relación con el mismo. Deberá contar con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento.

El Inspector Técnico de la Obra, en el Libro de Obras anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

Con el objeto de establecer responsabilidades, el contratista deberá registrar en video o fotografías, las zonas de trabajo y su entorno, previo al comienzo de los trabajos. En caso de hacer caso omiso a esta exigencia, cualquier reclamo posterior, deberá ser resuelto por el contratista a su costo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento (si procediese), como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen

- alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.O., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la ejecución de la obra como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°47 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.O. respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Todo personal que desempeñe funciones en la obra deberá estar debidamente uniformado (prenda con logo corporativo de la empresa) dentro de un plazo no mayor a 5 días corridos desde el inicio de la obra.
- g) Queda prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor cualquier lugar que no sea el destinado para estos fines.

Durante la ejecución de las obras el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes, como agua potable, red de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalizaciones, otros; como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Las obras se desarrollarán en los horarios establecidos por el I.T.O.

Al término de cada jornada de trabajo, todas las zonas de la obra deberán quedar debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.

Se deja constancia, que las eventuales marcas que se puedan indicar en las bases son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda, el I.T.O. tendrá la facultad de solicitar al contratista, efectuar bajo su costa, certificaciones o ensayos ante un laboratorio reconocido y aprobado por la Municipalidad.

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y, cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario al Municipio, en el lugar que el I.T.O. indique a través del Libro de Obras.

- a) El artículo N°102 de la Ley de Tránsito
- b) Decreto N°78 del año 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito.
- c) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- d) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- e) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.
- f) Circular N°2.3457/07 de la superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- g) Permiso Municipal correspondiente.
- h) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.
- i) Ley N°21.643 "Ley Karin".

Terminada la ejecución de las obras, el contratista deberá proceder de forma inmediata, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública.

No se podrá mantener acopiados materiales ni escombros que obstaculicen el tránsito vehicular ni peatonal.

Excepcionalmente el Municipio podrá autorizar la ocupación de la vía pública, por períodos determinados, para lo cual el contratista deberá solicitar los permisos municipales respectivos, exentos de pago por tratarse de obras municipales.

Si el contratista no cumple con las indicaciones señaladas anteriormente, el Municipio procederá a multarlo, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases; además, procederá al retiro de material o escombros y todos los gastos asociados a esta acción, serán de cargo del contratista, descontándose del estado de pago correspondiente.

23. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

23.1 Recepción Provisoria

- a) Terminados los trabajos, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, al I.T.O. a cargo de la inspección de la obra, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, el I.T.O. verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los trabajos requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria de los mismos o en su defecto dejará constancia en el libro de obras, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.O. y el director de Obras Municipales, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

El I.T.O. deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo, con la finalidad de aprobar esta Recepción Provisoria.



La Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación con el contrato.

24. MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que el I.T.O. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por el I.T.O. en el libro de obras, en los casos que a continuación se indican:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 3 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Retraso en el inicio de las obras de acuerdo con el cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento, 3 UTM por cada día de atraso.
- e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el I.T.O. en el libro de obras: 3 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 1 UTM por evento.
- g) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM por evento y 1 UTM por día.
- h) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, ordenanzas, 3 UTM por evento.
- i) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3UTM.
- j) Incumplimiento de la instalación de letrero de obra, en la fecha establecida en las presentes bases, 1 UTM por día de atraso.
- k) Por entrega defectuosa o en mal estado de los materiales de construcción en más de un 15%, 3 UTM.
- l) Atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones, 15 UTM por el evento y 10 UTM por día por retraso.
- m) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día.
- n) Ausencia del personal o cuadrilla en Obra 3 UTM por evento y 2 UTM por día de ausencia (entendiéndose a la cantidad de personal dependiendo las partidas en ejecución según carta Gantt)

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Obras y la calificación conforme por parte del I.T.O., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos con relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al director de Obras Municipales.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Obras.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de Obras tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Obras.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada con la recepción del recurso extraordinario de la revisión de la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de esta, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

25. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en el plazo de inicio de las obras contratadas con un máximo de 5 días hábiles, contados desde el Acta de Entrega de Terreno, sin causa justificada
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio.
 - ii. Suspender por 10 días corridos los trabajos, sin autorización del ITO.
 - iii. Si existe riesgo de la correcta ejecución de los servicios lo que consta en un informe fundado de la ITO, que da cuenta de la transgresión de una o más responsabilidades o especificaciones contenidas en las Bases Técnicas.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. No responder a las observaciones en el plazo máximo establecido por el ITO, desde la notificación por escrito en el Libro de Obras o por cualquier otro medio oficial.
 - vi. No entregar la Carta Gantt.
 - vii. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
- e) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- f) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- j) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- k) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del I.T.O., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- l) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras e), g), h) y l), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, 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 fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá



Municipalidad
de Colina

término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.
- 3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

29. OTRAS DISPOSICIONES

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (17 nov., 2025 15:41:28 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (14 nov., 2025 16:36:27 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)

Colina, Octubre 2025





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS,

COMUNA DE COLINA

MUNICIPAL/ M-25-003-ES-IT-01-0

Municipalidad de Colina – Secretaría Comunal de Planificación

VERSIÓN	FECHA	EMITIÓ	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
---------	-------	--------	--------	--------	--------------

0	09-09-2025	SGB	LVQ	COM	
---	------------	-----	-----	-----	--

CONTENIDO

0 Generalidades	4
0.1 Ubicación	4
0.2 Propietario	4
0.3 Profesionales	4
0.4 Campo de Aplicación	4
0.5 Documentos del Proyecto	5
0.5.1 Listado de Planos	5
0.5.2 Especificaciones y Memorias y Otros antecedentes	5
0.6 Normativa y Reglamento	5
0.7 Materiales	6
0.8 Obligaciones del Contratista	7
1 Obras Provisorias	8
1.1 Instalación de Faenas	8
Bodega Almacenamiento	8
Arriendo Baño Químico	9
Comedor	9
1.2 Letrero de Obras	9
1.3 Cierre perimetral	10
2 Trabajo Previo	10
2.1. Movimiento de Tierra y Habilitación de Terreno	10
2.1.1 Trazado y Nivelación	10
2.1.2 Preparacion Terreno, Escarificado y Compactación	11
2.2 FUNDACIONES	11
2.2.1 Excavaciones y retiro a botadero	11
2.2.2 Base estabilizada	12
2.2.3 Compactación terreno	12
2.2.4 Lamina Polietileno Negro 200 micrones (HDPE)	13
2.2.5 Emplantillado G-5 e=5cm	13
2.3 Cimientos	13
2.3.1 Cimiento G25	13

•

2.3.2 Enfierradura	14
2.4 Sobrecimientos.....	15
2.4.1 Moldaje	15
2.4.2 Hormigón G25	15
2.5 Pedestal Hormigón	16
2.5.1 Moldaje	16
2.5.2 Hormigón G25	16
2.5.3 Revestimiento Piedra	17
2.6 Estructura Cartel	18
2.6.1 Perfil canal 100x50x4mm	18
2.6.2 Perfil cuadrado 30x30x2mm	18
2.6.3 Placa terciado e=12mm.....	18
2.6.4 Policarbonato compacto 4mm	19
2.6.5 Tornillo perno Allen M8 cabeza Avellanada (pack 50und)	19
2.7 Monolitos	19
2.7.1 Monolito Piedra Acceso	19
2.7.2 Monolito Cartel informativo Placa acero Inoxidable.....	20
2.7.4 Placa QR información	21
2.8 Suelo.....	21
2.8.1 Malla Anti-maleza 90gr.....	21
2.8.2 Piedra decorativa roja mediana	22
2.8.3 Solerillas alta resistencia	23
2.9 Pintura Estructura	23
2.9.1 Pintura Esmalte Poliuretano anticorrosivo (2 en 1)	23
3 Iluminación Letreros.....	24
3.1 Letrero acceso e informativo.....	24
3.1.1 Suministro e instalación Kit Solar Fotovoltaico Off Grid 375VA + Poste	24
3.1.2 Suministro e instalación Foco Embutido piso porta ampolla GU10 dicróico exterior + ampolla. 25	
3.1.3 Suministro e instalación Base piedra roja 35x35x35cm iluminación	26
4 Aseo general.....	27
4.1 Aseo general.....	27

•

ARRIENDO BAÑO QUÍMICO

Se consulta la disposición de 1 o más baños químicos, los cual será dispuestos a la distancia permitida por el D.S.594 técnica que regula las condiciones sanitarias de trabajo.

Estos deberán tener un aseo de a lo menos de 2 veces a la semana, siendo el CONTRATISTA el responsable de su cuidado mientras se encuentren en la jornada diaria o durante los horarios nocturnos.

Comedor

Para el esparcimiento de los colaboradores durante la ejecución de la obra y para que puedan realizar y hacer uso de sus jornadas de descanso, podrá disponerse de una oficina tipo comedor, el cual una vez sea utilizado deberá ser aseado y mantenido en condiciones para su función principal.

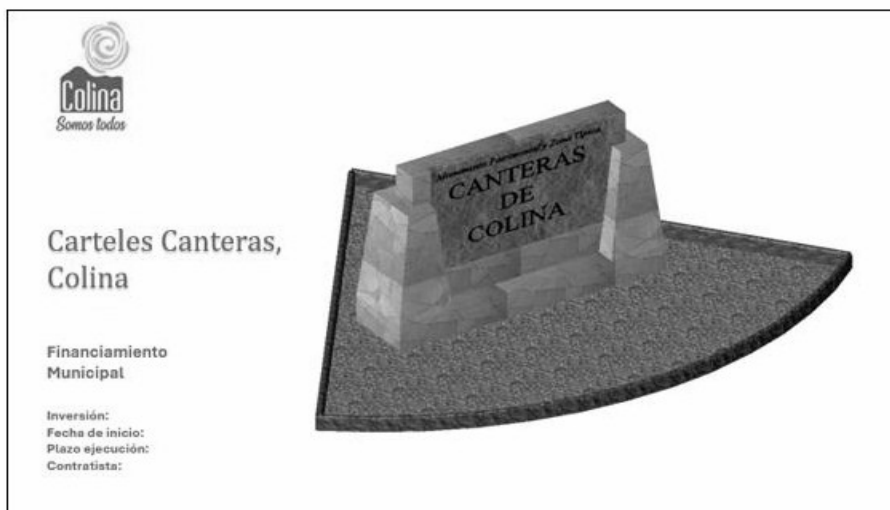
Considerando las condiciones y tipo de obra, será responsabilidad del CONTRATISTA velar por la integridad de los vecinos del sector, de sus trabajadores y del espacio público donde se realizará la intervención.

Se establece que una vez adjudicada la obra, deberá presentar un plan de difusión de obras, el cual consistirá en mantener informada a la comunidad sobre los procesos y plazos de trabajo. Esto podrá ser coordinado con el territorialista municipal encargado del sector, en conjunto a la ITO y la Junta de Vecinos vigente.

Deberá además disponer de una oficina modular para la planta administrativa de la obra.

Esta servirá además de sala de reuniones cuando el MANDANTE o la ITO requiera revisar temas propios de la obra.

1.2 LETRERO DE OBRAS



El suministro e instalación del Pendón de obras será responsabilidad del contratista, las medidas del letrero de obra serán de 2.0x0.80mt, dispone de una diagramación apaisada con lectura de izquierda a derecha, siempre acompañados por el logotipo institucional, según corresponda la fuente de

placas compactadoras cuando se requiera una superficie estabilizada, garantizando la continuidad y uniformidad de la base para recibir rellenos, fundaciones, rádieles u otras partidas. El material proveniente de la excavación podrá ser reutilizado en obra como relleno estructural, acopiado o transportado a botadero autorizado, según lo determine la Inspección Técnica de Obra (ITO). Las mediciones se efectuarán en metros cúbicos o metros cuadrados, según se trate de excavación a volumen o por superficie perfilada, debiendo verificarse los niveles mediante equipo topográfico o instrumentos manuales de medición. Todo el procedimiento deberá ejecutarse en conformidad con lo establecido en la Norma Chilena NCh320.Of2003 sobre movimientos de tierra para construcción, el Manual de Carreteras del MOP (en obras viales) y las recomendaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en proyectos de urbanización, asegurando condiciones de limpieza, estabilidad y precisión geométrica para las fases constructivas posteriores.

2.2.2 BASE ESTABILIZADA

La base estabilizada granular corresponderá a una capa estructural compuesta por material granular de granulometría continua y controlada, proveniente de áridos naturales o chancados, estabilizados con finos y humedad óptima para lograr una adecuada compactación y resistencia estructural. Esta capa se extenderá sobre la subrasante o subbase previamente compactada, con el espesor, nivel y pendientes definidos en los planos de proyecto o instrucciones del profesional responsable, asegurando una compactación mínima del 95% del Proctor Modificado (ASTM D1557) y cumplimiento con los requisitos granulométricos y de calidad según Norma NCh163. La colocación del estabilizado se realizará en capas sucesivas no mayores a 20 cm de espesor suelto, mediante el uso de motoniveladora u otros equipos apropiados, debiendo regarse uniformemente con agua y compactarse mediante rodillo liso, pata de cabra o vibratorio, hasta alcanzar la densidad especificada. Se efectuarán controles de densidad y humedad por cada capa mediante ensayo in situ con densímetro nuclear u otros métodos validados por la ITO. Esta base servirá como soporte para capas superiores como carpetas de rodado, soleras, radias o pavimentos rígidos, garantizando estabilidad, drenaje y distribución de cargas. Todo el proceso deberá ejecutarse conforme al Manual de Carreteras del MOP (Capítulo 5: Bases Granulares), a la NCh1536 de suelos para caminos y la normativa vigente del MINVU para obras urbanas.

2.2.3 COMPACTACIÓN TERRENO

La compactación del terreno se efectuará por capas sucesivas de espesor no mayor a 20 cm de material suelto, ya sea para compactar la subrasante natural, capas de relleno o material estabilizado, y tiene como objetivo mejorar las propiedades mecánicas del suelo, incrementar su resistencia y disminuir su capacidad de asentamiento. Previo a la compactación, el terreno o material deberá estar limpio de materia orgánica, elementos sueltos y con la humedad óptima determinada por ensayo Proctor Modificado (ASTM D1557) o equivalente. Cada capa será extendida uniformemente sobre el área a tratar, humedecida o secada según necesidad, y compactada utilizando equipos adecuados como rodillos vibratorios, pisones mecánicos, placas vibratorias o pata de cabra, dependiendo del tipo de suelo y el acceso disponible. Se controlará la densidad mediante ensayos in situ (densímetro nuclear o cono de arena) para verificar el cumplimiento de la compactación mínima exigida, la que será de un 95% del Proctor Modificado para fundaciones, subbases y zonas estructurales, y de un 90% para rellenos no estructurales, conforme a las exigencias de la Norma NCh320.Of2003 y a las directrices del Manual de Carreteras del MOP. La ejecución debe garantizar uniformidad, continuidad y resistencia en toda el área tratada, y será inspeccionada capa a capa por la ITO antes de la colocación de capas superiores.

2.2.4 LAMINA POLIETILENO NEGRO 200 MICRONES (HDPE)

Esta partida considera el suministro e instalación de una lámina de polietileno de baja densidad (HDPE), utilizada como barrera de humedad entre el terreno natural compactado y el emplantillado de hormigón, en sector fundación de muro hormigón, donde se requiera impedir la ascensión de humedad hacia elementos estructurales o de terminación. Espesor mínimo 200 micrones (0.2mm), el producto será nuevo, libre de perforaciones, cortes, pliegues y contaminantes, permeabilidad al vapor, baja cumpliendo con función de barrera de humedad, debe presentar alta flexibilidad y resistencia a la tracción, norma NCh 3209 Plásticos- lamina de polietileno para uso en construcción. La lamina se extenderá de forma continua, sin pliegues, sobre toda la superficie destinada al emplantillado, los traslapes entre paños deberán ser de al menos 20cm y se sellaran mediante cinta adhesiva de polietileno o cinta industrial resistente a la humedad, La lamina deberá cubrir completamente el área bajo el emplantillado, subiendo al menos 20cm por sobre los bordes de muros o encofrados para asegurar continuidad, no se permitirá ejecutar el vaciado del hormigón si la lámina presenta daños, y contarán con el V°B de la ITO. deberá aprobar la instalación antes del vaciado del hormigón.

2.2.5 EMPLANTILLADO G-5 E=5CM

Se considerará un emplantillado de hormigón G-5 en todos los sellos de fundación de las vigas en aquellos cortes en que el material natural, bajo nivel de sello de excavación, no sea adecuado para garantizar una buena fundación de acuerdo con la recepción hecha por el proyectista, o la faena de excavación genere una sobre excavación por cualquier motivo, las capas inmediatamente bajo el nivel de sello deberán ser reemplazadas por un hormigón pobre G10 nivel de confianza 90%. El espesor del emplantillado será de 5 cm, y las eventuales obras de drenaje subterráneo, serán determinados por los planos o por la ITO. Se deberá consultar en planimetría de cálculo, la disposición final de los elementos estructurales. Esta predominara sobre las presentes especificaciones técnicas. La partida incluye el suministro, colocación, compactación y terminación del hormigón de emplantillado junto con todo insumo, material o actividad requerida para cumplir con el trabajo encomendado.

2.3 CIMIENTOS

2.3.1 CIMIENTO G25

El cimiento será ejecutado con hormigón premezclado de planta con una resistencia característica mínima de 25 MPa (G25) a los 28 días, conforme a lo indicado en la Norma NCh170 "Hormigón – Requisitos Generales", y fabricado bajo control de calidad en central hormigonera certificada, cumpliendo lo establecido en la Norma NCh430 "Hormigón – Especificaciones para su recepción". El hormigón deberá ser transportado en camiones mixer, asegurando su colocación dentro del tiempo establecido para evitar pérdidas de trabajabilidad. La descarga será directa sobre la excavación o moldaje previamente preparado y nivelado, sobre base firme o estabilizada y compactada. El vertido se hará en capas continuas, sin interrupciones, evitando juntas frías y garantizando una correcta consolidación mediante vibrado mecánico. La superficie superior del cimiento deberá quedar nivelada y con terminación rugosa para garantizar adherencia estructural con elementos superiores. El curado del hormigón deberá comenzar inmediatamente después del fraguado inicial y prolongarse según condiciones ambientales para evitar fisuración por retracción. Toda la ejecución será supervisada por profesional competente y deberá cumplir con los planos de estructura del proyecto y la normativa vigente.

2.6 ESTRUCTURA CARTEL

2.6.1 PERFIL CANAL 100X50X4MM

Suministro e instalación perfil canal de acero estructural de sección 100x50x4 mm será utilizado como elemento principal de soporte para estructuras publicitarias. Este perfil deberá ser fabricado en acero laminado en frío o caliente, con una resistencia mínima a la tracción de 250 MPa, cumpliendo con lo dispuesto en la norma chilena NCh427/2 y NCh203 para perfiles de acero. Previo a su instalación, deberá verificarse que el perfil no presente deformaciones, óxidos, picaduras ni daños mecánicos. Su montaje se ejecutará mediante corte a medida según planos aprobados del proyecto, utilizando esmeril angular con disco de corte para acero, cuidando que las secciones sean precisas y limpias. Las uniones entre piezas se realizarán mediante soldadura por arco eléctrico, tipo MIG o SMAW con electrodo E6013 de 1/8", asegurando cordones continuos, sin porosidades ni inclusiones de escoria, los que serán verificados mediante inspección visual y, en casos críticos, ensayos no destructivos. Todas las zonas soldadas serán posteriormente esmeriladas y protegidas con convertidor de óxido, imprimante anticorrosivo epóxico y pintura esmalte epóxico de alto tráfico según especificación del mandante. El perfil canal será fijado a fundaciones o bases metálicas mediante pernos de anclaje mecánicos tipo Hilti o similares, respetando el diseño estructural. Se debe verificar el correcto aplomo, nivelación y alineamiento de cada elemento estructural para garantizar la estabilidad del conjunto. La instalación deberá ser realizada por personal calificado, empleando elementos de protección personal (EPP) y cumpliendo con normativas de seguridad en faenas metálicas según la Ley 16.744 y Decreto Supremo 594 del Ministerio de Salud.

2.6.2 PERFIL CUADRADO 30X30X2MM

Suministro e instalación perfil de acero cuadrado de 30x30 mm y 2 mm de espesor se utilizará como estructura interior de módulos publicitarios, proporcionando rigidez y soporte a los elementos de revestimiento, incluyendo placas de terciado estructural y láminas de protección. Este perfil será de acero estructural calidad A37-24 según norma NCh203, con superficie libre de óxido, escoria o rebabas. Su corte será realizado en obra o taller con herramientas adecuadas, como sierra sin fin, esmeril angular o guillotina, dependiendo del volumen requerido. El armado de la estructura se hará mediante soldadura continua tipo MIG, respetando escuadra, aplomo y medidas según planos de taller. Las uniones soldadas serán verificadas y corregidas, y las zonas afectadas por calor se limpiarán, aplicando luego imprimante anticorrosivo base epóxico para garantizar durabilidad en ambientes húmedos o semicubiertos. La estructura interior debe resistir el peso propio de los materiales adosados y soportar vibraciones o fuerzas de viento, para lo cual se considerarán puntos de fijación adicionales si así lo exige la ingeniería de detalle. Todas las estructuras metálicas interiores serán instaladas de forma tal que no interfieran con el sistema de iluminación o los paneles gráficos de la publicidad. Se recomienda que la fabricación y montaje sean ejecutados en taller bajo condiciones controladas y posteriormente trasladados a obra para su ensamblaje final.

2.6.3 PLACA TERCIADO E=12MM

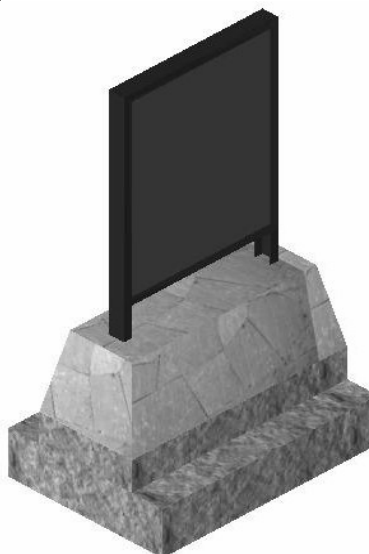
Suministro e instalación placa de terciado estructural de 12 mm de espesor será empleada como componente rígido de soporte en la estructura interior de los módulos publicitarios, asegurando un fondo firme sobre el cual se instalarán los elementos visuales o de protección. Este terciado será tipo CD estructural, resistente a la humedad (interior/exterior protegido), conforme a norma NCh2148 y NCh789. Deberá estar fabricado con adhesivos fenólicos clase exterior, con un contenido mínimo de 5 capas en el espesor de 12 mm. Las placas serán almacenadas en condiciones secas y planas, sobre superficie nivelada y ventilada, evitando el contacto con agua o exposición directa al sol. La instalación se hará fijando el terciado directamente a la estructura metálica interna mediante tornillos autoperforantes de 1 ¼" a 1 ½" de largo, galvanizados o con recubrimiento anticorrosivo, con una separación máxima de 30 cm entre fijaciones, tanto en los bordes como en el campo. Se dejarán juntas de dilatación de al menos 2 mm entre placas y estructura, y los cantos expuestos se sellarán con imprimante hidrorrepelente para aumentar su

La superficie llevara grabado en bajo relieve el nombre del sector y elementos gráficos según diseño aprobado, con profundidad mínima de 8-10mm para asegurar visibilidad a distancia, incorporando bordes biselados para mejorar la lectura bajo distintas condiciones de luz. El tallado se rellenará con pintura epóxico o poliuretano bicomponente en color de alto contraste (blanco, negro u otro definido en el diseño), resistente a rayos UV, abrasión y agentes atmosféricos, garantizando durabilidad y legibilidad por un mínimo de 10años en exteriores. La instalación se realizará sobre una estructura soporte de hormigón armado, integrando malla Acma C92 electrosoldada y anclajes mecánicos de acero inoxidable para asegurar resistencia estructural frente a cargas de viento y acciones sísmicas. Las uniones entre paños se resolverán con adhesivos epóxico estructural o mortero de alta adherencia del mismo color de la piedra, aplicado de forma precisa para que no se perciban discontinuidades. El trabajo incluirá suministro, transporte, instalación y terminaciones, ejecutándose conforme a planos y especificaciones del proyecto, y cumpliendo con NCH163 Of.77 (piedras naturales para revestimiento), NCH170 Of.85 (hormigón) y NCH OF.96 Mod.2012 (diseño sísmico de edificaciones).



2.7.2 MONOLITO CARTEL INFORMATIVO PLACA ACERO INOXIDABLE

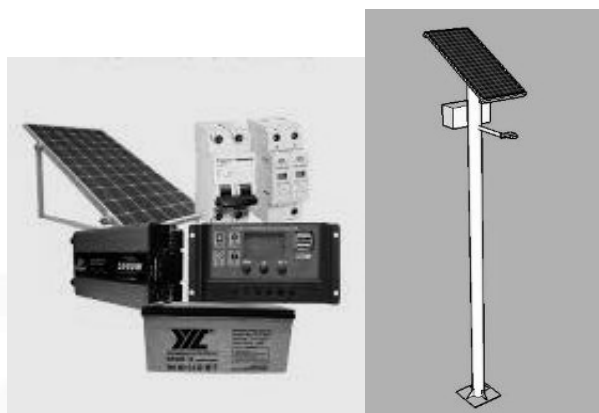
Suministro e instalación de placa, deberá fabricarse en acero inoxidable AISI 304 de 1.5mm de espesor, con dimensiones de 1.30x1.0m, cantos rectos y borde pulidos para evitar aristas cortantes. El diseño incluirá un mapa e información grabados en bajo relieve mediante tecnología de corte y grabado CNC o laser de alta precisión, con aplicación posterior de pintura resistente a la intemperie y rayos UV según el diseño aprobado, asegurando contraste y legibilidad permanente. La superficie deberá presentar acabado satinado o cepillado para minimizar reflejos y aumentar la durabilidad estética. La fijación se realizará en la estructura soporte mediante pernos, remaches o anclajes mecánicos de acero inoxidable, según detalle de plano. Todo el proceso deberá garantizar resistencia a corrosión, abrasión y agentes químicos, con una vida útil mínima de 10años en exteriores. El producto e instalación deberá cumplir con las disposiciones de la Norma ISO 9227 (ensayos de corrosión en niebla salina), ISO 7001 (señalización y considerar los criterios de accesibilidad visual y táctil según NCH3269:2012.



La placa QR metálica deberá fabricarse en plancha de acero inoxidable AISI 304 de 1.5mm de espesor, con dimensiones 20x20cm, esquinas redondeadas (radio 5mm) y perforaciones para su fijación mecánica con tornillos inoxidables o remaches ciegos, según el soporte. La superficie de la placa llevará grabado o impresión por láser del código QR y textos complementarios (si corresponde), con contraste y definición suficientes para su lectura mediante dispositivos móviles bajo condiciones de luz natural o artificial. El grabado deberá ser resistente a rayos UV, abrasión y agentes químicos, garantizando una durabilidad mínima de 10 años en exteriores. La instalación deberá realizarse conforme a planos y ubicación definida en obra, asegurando firmeza y correcta orientación para su lectura. El producto deberá cumplir con las disposiciones de rotulación duradera indicadas en la Norma ISO 7001:2023 (símbolos gráficos para información pública) y con los estándares de calidad visual según ISO/IEC 18004:2015 (código QR).



El suministro e instalación de malla Anti-maleza corresponde a la colocación de una barrera física geotextil tejida o no tejida, de color negro u opaco, con un peso mínimo de 90 gramos por metro cuadrado, fabricada en polipropileno o polietileno de alta densidad estabilizado contra rayos UV, con resistencia al desgarro y tracción mínima de 450 N según norma NCh3534 Of.2015 o norma ASTM D4632. La malla será instalada sobre la superficie de terreno previamente nivelada y compactada, sin elementos punzantes, raíces sobresalientes ni objetos que puedan dañar el material. La instalación se hará traslapando los paños entre 10 a 15 cm en sus bordes, fijados con estacas plásticas o metálicas tipo grampa de alambre galvanizado de mínimo 15 cm de longitud, dispuestas cada 50 cm lineales o según especificaciones de proyecto. La malla se tensará manualmente para evitar pliegues o bolsas que



3.1.2 SUMINISTRO E INSTALACIÓN FOCO EMBUTIDO PISO PORTA AMPOLLETA GU10 DICROICO EXTERIOR + AMPOLLETA.

Se suministrará e instalará foco embutido de piso exterior con portalámpara GU10, diseñado para montaje en espacios abiertos, destinado a iluminación arquitectónica y de realce. El artefacto estará fabricado en cuerpo metálico de alta resistencia con aro exterior en acero inoxidable y cristal templado de seguridad, lo que garantiza durabilidad frente a golpes, humedad y tránsito peatonal ocasional. Contará con grado de protección mínimo IP65, asegurando estanqueidad contra ingreso de polvo y agua, requisito fundamental para equipos sometidos a intemperie y condiciones adversas, medidas de foco 13x12x7.5cm.

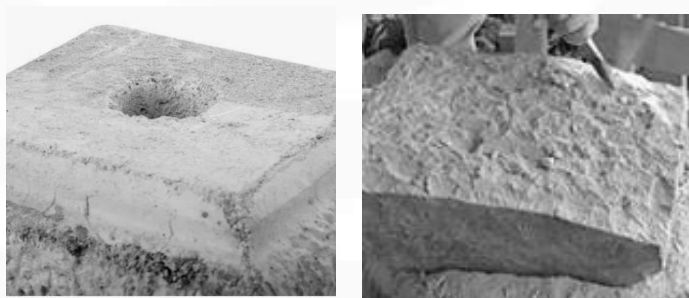
El foco incorporará portalámpara GU10 compatible con lámparas LED tipo microicas, instalándose en cada unidad una ampolla LED GU10 de 7 W, flujo luminoso 710 lm, vida útil ≥ 15.000 h, temperatura de color blanco frío (6000K) que proporciona una iluminación eficiente, uniforme y de bajo consumo energético. El uso de tecnología LED se justifica por su alto rendimiento lumínico, reducción en costos de mantenimiento y aporte a la eficiencia energética, en comparación con tecnologías halógenas o incandescentes.

La instalación contempla caja de embutido estanca, conexiones eléctricas mediante prensaestopas y conectores con protección contra humedad, sellado perimetral en la unión con el pavimento para evitar filtraciones y canalización de conductores mediante tubería eléctrica de PVC 32mm cumpliendo con la NCh Elec.4/2003 y normativa SEC vigente en baja tensión. Se considera además la incorporación de protecciones eléctricas diferenciales y automáticas en tablero de alimentación, garantizando seguridad para los usuarios y equipos.

La instalación contempla caja de embutido, conexiones eléctricas estancas, sellado perimetral, canalización mediante tubería eléctrica conforme a NCh Elec.4/2003 y normativa SEC, más protecciones correspondientes. Se incluye toda la mano de obra, materiales complementarios, pruebas de funcionamiento y puesta en servicio.



El artefacto de iluminación deberá ser IP65 o superior para uso exterior con conexión puesta tierra y continuidad de masas, sellos y empaques cumplirán con la NCh Elec. 4/2003 y normativa SEC vigente. Se incluye excavación, hormigonado, adhesivos, anclajes, montaje, nivelación, sellos puesta en obra y limpieza final, dejando la instalación lista para cableado y pruebas. Normativa y buenas prácticas aplicables: NCh Elec. 4/2003, reglamentación SEC, criterios de obra civil en hormigón NCh 170 (o equivalente) y recomendaciones del fabricante del foco y del adhesivo epóxico.



En la visita, el personal de la constructora deberá exponer las instalaciones de los monolitos, entregar un plano tamaño carta del recorrido a cada visitante, y atender las consultas que en dicho recorrido puedan surgir.

Capacitación y Manual de operación y mantenimiento: La constructora deberá preparar una presentación en las instalaciones de los monolitos, explicando el funcionamiento de uso de todas las especialidades. Se deberá invitar al personal docente, administrativo y al personal de Infraestructura. En la presentación, se deberá exponer claramente aspectos relevantes del uso de los monolitos, tales como: Materialidad general, funcionamiento de los sistemas instalados, indicar la ubicación de llaves, Cámara de inspección, etc. Se deberá indicar además la periodicidad de las mantenciones a realizar en cada una de las instalaciones. Se deberá hacer entrega de un Manual de Operación y Mantención.

Manual de mantención y operación: Se deberá elaborar un manual que indique la Materialidad general de los Monolitos (revestimientos de recintos, soluciones de protección, pavimento, etc.), prohibiciones, funcionamiento de los sistemas instalados, etc. Se deberá indicar además la periodicidad de las mantenciones a realizar en cada una de las instalaciones. Se debe indicar nombre, fono y correos de contacto de cada instalador en caso de consultas durante la vida útil de cada sistema.

El Manual se debe dividir en los siguientes capítulos:

- Mantención y operación de obras de construcción
- Estructura, Revestimientos, áreas verdes, pinturas, pavimentos.
- Mantención y operación de instalaciones eléctrica
- Descripción del sistema, Registros, tableros, artefactos de iluminación, circuitos especiales, emergencias, prohibiciones y cuidados, mantenciones.
- Descripción del sistema, Registros, cuidado de artefactos, prohibiciones y cuidados, mantenciones.



Sergio Gomez Bravo
Profesional Secplan
Municipalidad de Colina



Luis Villagra Quiroz
Ingeniero Civil
Municipalidad de Colina



Claudio Ortega Manriquez
Secretario Comunal de Planificación
Municipalidad de Colina



ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-





ANEXO N°1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN :

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025



ANEXO N°1-B

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE- AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

NO: _____

SI: _____

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico:

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025



ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA
RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO : _____

CAPITAL :

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, de de 2025.-



LICITACIÓN PÚBLICA

NOMBRE EMPRESA :

R.U.T. :

TELEFONO : _____

E-MAIL :

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, de de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 "Ley Orgánica SMA".

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025





LICITACIÓN PÚBLICA
CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio		Desde		Hasta
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO		\$		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de prestación del servicio		Desde		Hasta	
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO		\$			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **RECORDAR QUE EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Colina, de de 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°8

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA”

CARTA OFERTA
(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

1. Oferta Económica

La oferta económica por el monto total del contrato para la ejecución de la obra requerida es la siguiente:

DETALLE	MONTO TOTAL NETO
CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA	\$
AFFECTO A IMPUESTO	%
	\$
MONTO TOTAL (impuestos incluidos):	\$

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y el valor neto, debe ser coincidente con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

2. Plazo de ejecución de obra

El plazo contemplado para la ejecución de la obra, en días corridos es de:	
--	--

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-



CARTELES CANTERAS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	\$ UNITARIO	\$ TOTAL
0	GENERALIDADES				
1	Obras Provisorias				
1.1	Instalacion de Faenas	gl	1	\$	-
1.2	Letrero de Obras	un	1	\$	-
1.3	Cierre perimetral	m	44	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2	Trabajo Previo				
2.1	Movimiento de Tierra y Habilitacion de Terreno				
2.1.1	Trazado y Nivelacion	gl	1	\$	-
2.1.2	Preparación Terreno, Escarificado y Compactación	m2	23	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.2	FUNDACIONES				
2.2.1	Exacavaciones y retiro a botadero	m3	12	\$	-
2.2.2	Base estabilizada	m3	8.3	\$	-
2.2.3	Compactacion terreno	m2	25	\$	-
2.2.4	Lamina Polietileno negro 200 micrones (HDPE)	m2	17	\$	-
2.2.5	Emplantillado G-5 e=5cm	m3	0.4	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.3	Cimientos				
2.3.1	Cimiento G25	m3	3.5	\$	-
2.3.2	Enfierradura	kg	383	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.4	Sobrecimientos				
2.4.1	Moldaje	m2	4	\$	-
2.4.2	Hormigon G25	m3	1.3	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.5	Pedestal Hormigon				
2.5.1	Moldaje	m2	25	\$	-
2.5.2	Hormigon G25	m3	3.0	\$	-
2.5.3	Revestimiento piedra	m2	23	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.6	Estructura cartel				
2.6.1	Perfil canal 100x50x4mm	kg	51	\$	-
2.6.2	Perfil cuadrado 30x30x2mm	kg	15.0	\$	-
2.6.3	Placa terciado e=12mm	m2	2.6	\$	-
2.6.4	Policarbonato compacto 4mm	m2	2.6	\$	-
2.6.5	Tornillo cabeza plana Allen avellanado (pack 50und)	gl	2	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.7	Monolitos				
2.7.1	Monolito piedra Acceso	gl	1	\$	-
2.7.2	Monolito Cartel informativo Placa acero Inoxidable	gl	2	\$	-
2.7.3	Placa QR informacion	gl	3	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.8	Suelo				
2.8.1	Malla Anti-maleza 90g.	m2	21	\$	-
2.8.2	Piedra decorativa roja mediana	m2	21	\$	-
2.8.3	Solerilla alta resistencia	ml	27	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
2.9	Pintura Estructura				
2.9.1	Pintura Esmalte Poliuretano anticorrosivo (2en1)	m2	4	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
3	Iluminacion letreros				
3.1	Letreros acceso e informativo				
3.1.1	Suministro e instalación Kit Solar Fotovoltaico Off Grid 375VA + poste	gl	2	\$	-
3.1.2	suministro e instalación Foco Embutido piso porta ampolleta GU10 dicroico exterior + ampolleta	un	4	\$	-
3.1.3	Suministro e instalación Base piedra roja 35x35x35cm iluminacion	gl	4	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
4	Aseo General				
4.1	Aseo general	Gl	1	\$	-
SUBTOTAL					\$ -
COSTOS DIRECTOS					\$ -
GASTOS GENERALES					\$ -
UTILIDADES					\$ -
COSTO NETO					\$ -
IVA					\$ -
COSTO TOTAL					\$ -

Sergio Gomez Bravo
Técnico Constructor
Dpto. Proyectos, SECPLAN
Municipalidad de Colina

Luis Villagrán Quiroz
Ingeniero Civil
Dpto. Proyectos, SECPLAN
Municipalidad de Colina

VERSIÓN	OBSERVACIONES	FECHA	EMITIO	REVISÓ	APROBÓ
0		9/9/2025	SGB	LVQ	COM