



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E- 01/2026 /

COLINA, 02 de Enero de 2026.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 14914/25 de fecha 22 de diciembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y 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 Sr. Claudio Ortega Manriquez. **3)** Certificado de Convenio Marco diciembre 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 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 la subrogue.
- **SR. CLAUDIO ORTEGA MANRIQUEZ**, Encargado de la Unidad de Proyectos, o 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.
- **SRA. MARIA JOSE ALVARADO CISTERNAS**, Profesional de la Dirección de Obras Municipales, o a quien se designe.

#### ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (2 ene. 2026 11:45:18 GMT-3)

#### ALCALDESA

Users, Isabel  
Margarita Valenzuela  
Ahumada  
Fecha: 2026.01.02 11:45:18  
-03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (2 ene. 2026 11:50:14 GMT-3)

#### SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David  
Alexis Vega  
Becerra  
Fecha: 2026.01.02 11:50:14  
-03'00'

#### IVA/DVB/AQL/ACO/mcm.

#### DISTRIBUCION:

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

Alvaro Fernando Quilodran Lettich  
Alvaro Fernando Quilodran Lettich (2 ene. 2026 11:04:12 GMT-3)

#### DIRECTOR DE CONTROL

Users, Alvaro  
Fernando  
Quilodran Lettich  
Fecha: 2026.01.02 11:04:12  
-03'00'





## ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN



Colina, diciembre de 2025

Se certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

ACO/FRD/vhb





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](http://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](http://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 contara 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](http://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](http://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](http://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](http://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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Colina
<b>Rut</b>	69.071.500-7
<b>Vigencia Mínima</b>	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme la obra.
<b>Monto</b>	5 % del valor neto del contrato
<b>Glosa</b>	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 <b>“CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA”</b> .

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](http://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](http://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](http://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.



**A.6.** Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluía:

- 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.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

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

**A.7. Declaración ambiental**, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (Anexo N°4).

**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.

## 7.2 Antecedentes técnicos.

**B.1. Nómina de contratos ejecutados durante los últimos 8 años**, en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha del cierre de las ofertas). **(Anexo N°7).**  
**(ESENCIAL)**

**B.2. Certificados de acreditación experiencia (ESENCIAL)** certificados emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1) y que sea de igual o similares características al ámbito de la licitación.

En caso de certificados, se debe indicar:

- La duración del contrato.
- Monto del contrato.
- Persona de contacto.

Deben venir debidamente **firmados y timbrados.**

**Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.**

**B.3 Plazo de Ejecución**, será el propuesto por el contratista de acuerdo con su oferta (**Anexo N°8**), 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. **(ESENCIAL)**

### 7.3 Antecedentes Económicos.

**C.1. Carta Oferta**, indicando el valor total de la oferta económica, en formato **Anexo N°8. (Esencial)**

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (Anexo N°8). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

**C.2. Listado de Partidas**, indicando el desglose según formato **Anexo N°9**. No se podrán modificar las partidas ni tampoco la unidad correspondiente. El incumplimiento a este requerimiento facultará a la Comisión Evaluadora a declarar fuera de bases al oferente. **(Esencial)**

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades.

El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante



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](http://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](http://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](http://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

Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

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

#### 9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

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](http://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 Secretaria 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%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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 <b>Sello Empresa Mujer</b> .	100	1.0
El oferente <b>no</b> se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el <b>Sello Empresa Mujer</b> .	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 puntaje C

TPD= Total puntaje D

TPE= Total punctaje E

TPF= Total puntaje 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](http://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 v/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:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) 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.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) 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 irrogue 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 prórroga 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 pacto. 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 Nº16.744 y a la Ley Nº20.123 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 depende 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:

- a) 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.
- b) 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.

Cualquier bien o materia valorada que se retire de la obra y que no haya contado con la respectiva instrucción por parte del I.T.O., deberá ser restituida por el contratista o en su defecto, será descontado en el siguiente estado de pago.

Los materiales no utilizables, desechos de cualquier índole, deberán ser retirados por el contratista y enviados a un botadero autorizado.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo Libro de Obras.

En terreno, el contratista deberá mantener permanentemente un legajo completo de antecedentes, planos, bases técnicas, otros, de la obra, además de todos los antecedentes y documentos exigidos por la Ley N°20.123 de subcontratación.

En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes, obras complementarias, ellos se harán efectivos a favor de la Municipalidad. El pago se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo con los mecanismos establecidos para tales efectos por el DFL 1/82, del Ministerio de Minería, estando a cargo del contratista toda la tramitación que se origine ante la distribuidora de energía eléctrica y el Municipio.

Será de cargo del contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, otros que sean necesarios para la ejecución de las obras, como asimismo el pago de los consumos respectivos.

El contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas, que sean necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.

El contratista deberá responsabilizarse por la colocación, control y vigencia de todas las señalizaciones asociadas con la obra, tanto diurna como nocturna, como, por ejemplo, interrupciones de tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de los trabajos, como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones, otros.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista, todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos como motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:



- 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.

- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el libro de obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo con lo indicado en el artículo N°66 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no se encuentran ejecutados de conformidad con las bases técnicas u requerimientos del I.T.O., no se dará curso a la Recepción Provisoria y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa de acuerdo con lo indicado en el artículo N°66 de estas bases. Tales defectos, deberán señalarse fundadamente en el Acta de Recepción Provisoria.

Una vez subsanados los defectos indicados por el I.T.O., éste procederá a efectuar la recepción de acuerdo con lo señalado anteriormente, fijándose como fecha de término de las obras, la de recibo conforme de éstas.

En ninguna circunstancia, el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos mal ejecutados bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O.

- d) En caso de que las obras no puedan ser terminadas por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recepcionadas parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- e) Ya se la recepción provisoria como parcial, según sea el caso, deberá ser aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

### 23.2 De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de correcta ejecución de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los trabajos.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

### 23.3 De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.O. y el director de Obras Municipales, donde, si procediere, se consignarán las multas aplicadas durante el período de garantía de las obras.

La Recepción Definitiva de las obras y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución del documento bancario correspondiente a la garantía por correcta ejecución de las obras.

Dicho Decreto será notificado al contratista por el I.T.O. y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a

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.

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 contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

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.

## 26. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad de Colina con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados (sea uno o varios estados de pago) el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en el punto N° 5 “Garantía de fiel cumplimiento” de las Bases Administrativas.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la Justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

El proveedor una vez firmada la liquidación y el finiquito contractual, podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, aun con la anterioridad a lo dispuesto en las Bases, en su acápite “garantía de fiel cumplimiento”, toda vez que no existirían obligaciones ulteriores a la ejecución del contrato pendiente, no existiendo razón para la retención de la caución.

## 27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las



estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 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 derivasen.
- 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.

## 28. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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



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 (19 dic., 2025 10:21:02 GMT-3)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**  
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (18 dic., 2025 13:10:00 GMT-3)

**ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES**  
(O quien subrogue)

Colina, diciembre 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
---------	-------	--------	--------	--------	--------------





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 ampolleta GU10 dicroico exterior + ampolleta. 25	
3.1.3 Suministro e instalación Base piedra roja 35x35x35cm iluminación .....	26
4 Aseo general.....	27
4.1 Aseo general.....	27



## 0.5 DOCUMENTOS DEL PROYECTO.

### 0.5.1 LISTADO DE PLANOS

Se deberá tener en la obra los siguientes planos plastificados y en digital:

- ◆ Plano General del proyecto.
- ◆ Planos y detalles definitivos.
- ◆ Planos As Built (originales).

Aparte de los planos detallados con anterioridad, el CONTRATISTA deberá tener en obra cualquier plano o detalle que el I.T.O estime necesario para la correcta ejecución de la obra.

### 0.5.2 ESPECIFICACIONES Y MEMORIAS Y OTROS ANTECEDENTES.

Se deberán proporcionar en la obra para que pueda ser utilizado por la I.T.O, los siguientes documentos:

- ◆ Resolución de adjudicación de la obra.
- ◆ Formulario de oferta del CONTRATISTA.
- ◆ Programa de Trabajo.
- ◆ Especificaciones Técnicas.
- ◆ Bases Administrativas
- ◆ Boleta de Garantía del fiel cumplimiento del contrato.
- ◆ Modificaciones de contrato si corresponde.
- ◆ Estados de Pagos cursados.
- ◆ Facturas pagadas.
- ◆ Certificado del Servicio de Salud.
- ◆ Certificado Destino Final Escombros
- ◆ Autorizaciones Municipales
- ◆ Informe Favorable y Pre-informe Técnico.

La I.T.O podrá solicitar aparte de la documentación descrita, cualquier otro anexo, certificado, boleta, o documento que considere conveniente para la correcta ejecución y fiscalización de la obra.

## 0.6 NORMATIVA Y REGLAMENTO

Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente, en especial:

- Decretos referentes a normativa de Calzada.
- Reglamentación vigente de tránsito y señalización
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicios correspondientes.
- Leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y municipalidad.







## CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA



El CONTRATISTA debe acreditar ante la I.T.O., cuando se requiera, información sobre la calidad y procedencia de los materiales a emplear en la obra, además deberá asegurar la oportuna provisión de éstos y el buen estado de funcionamiento de sus equipos, máquinas y herramientas.

### 0.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Será requisito obligatorio del CONTRATISTA estar inscrito en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de acuerdo con lo dispuesto en el DS 127 (V.y U.) de 1977 categoría B1 para poder ejecutar obras ante SERVIU RM.

Será de responsabilidad del CONTRATISTA la elaboración del proyecto de ingeniería del monolito de piedra y carteles en cantera, el que deberá ser desarrollado por el adjudicatario y aprobado por la Subdirección de Obras Civiles y Edificaciones de SERVIU RM, basado en los planos y memoria técnica aprobados, respetando las dimensiones, ubicación y características del proyecto, sin que puedan realizarse modificaciones sin la autorización previa de la ITO, del mandante y del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El CONTRATISTA podrá acogerse a la exención del pago por concepto de ocupación de Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P), según artículo 23 de la Ordenanza de Derechos Municipales, siempre que sea solicitado a la ITO, y será responsable de tramitar ante SERVIU RM la rebaja de gastos de inspección que el proyecto demande.

Será responsabilidad única del CONTRATISTA velar por el cuidado de todas las superficies, estructuras y terminaciones del monolito y carteles, a fin de evitar daños, debiendo reponer a satisfacción de la ITO cualquier elemento defectuoso o deteriorado.

Durante la ejecución, el CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas de seguridad para proteger a sus trabajadores y a terceros, implementando señalización, cierres, desvíos peatonales o vehiculares cuando corresponda, con autorización previa y con al menos 15 días de anticipación.

La empresa CONTRATISTA deberá gestionar la remoción de elementos naturales o interferencias con la obra, con autorización municipal, y será responsable del retiro de todo material excedente o inutilizable, disponiéndolo en vertederos autorizados, debiendo acreditar con certificados de disposición final ante la ITO.

El CONTRATISTA será exclusivo responsable de indemnizar daños a terceros por ocupación temporal de terrenos, escombros, daños a mobiliario urbano o instalaciones, entre otros.

Deberá considerar los ensayos mínimos exigidos por la ITO SERVIU o municipal, ejecutados en laboratorios autorizados por resolución MINVU, y asegurar la correcta aplicación de las normas técnicas de construcción, incluyendo NCh2123 sobre albañilería de piedra, NCh170 sobre hormigón, NCh430 sobre radiales, NCh1928 sobre estructuras de madera, NCh158 sobre albañilería, y NCh Elec.4/2003 sobre instalaciones eléctricas, así como las disposiciones de la OGUC, la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y el D.S. N°594/1999 sobre condiciones sanitarias y de seguridad laboral.

Todos los detalles menores de terminación serán responsabilidad del CONTRATISTA, aunque no estén expresamente indicados en planos o memorias, y cualquier interferencia con redes de servicios públicos no considerada en la oferta será de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir costos de traslado o modificación y obtener permisos, aprobaciones y recepciones correspondientes de las compañías de servicios.

Será obligación del oferente visitar el terreno de las canteras para conocer las condiciones previas y ofertar en consecuencia, siendo de su cargo cualquier ensayo o prospección necesaria. El proyecto bajo ningún concepto podrá generar costos adicionales al mandante, siendo toda eventualidad asumida por el CONTRATISTA a satisfacción de la ITO.

El CONTRATISTA deberá asegurar accesos seguros para vecinos, peatones o vehículos durante las obras mediante pasos provisorios adecuados, y una vez finalizado el proyecto deberá entregar dos copias de planos AS-BUILT a la ITO, quien derivará una copia a la Secretaría de Planificación Comunal, siendo requisito para la recepción final de la obra.

Finalmente, el CONTRATISTA será responsable del aseo y limpieza permanente del área de faenas, disponiendo residuos y escombros en botaderos autorizados por la municipalidad, Servicio de Salud u organismo competente, acreditando dicha disposición mediante certificados oficiales.

## 1 OBRAS PROVISORIAS

### 1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

Es responsabilidad de la Empresa Contratista realizar las instalaciones de faenas requeridas de acuerdo con la envergadura del proyecto, en estricto cumplimiento con la normativa vigente. Por lo cual, debe considerar el pago de todos los servicios necesarios (electricidad, agua potable, etc.) para el correcto funcionamiento de la obra.

Para el caso de recintos arrendados que cumplan con tal efecto, el Contratista debe entregar los respectivos comprobantes de los pagos efectuados dentro del plazo que dure la obra, previos V°B° del I.T.O. quien velará que el recinto cumpla con las condiciones mínimas establecidas en la normativa vigente. Sólo con su aprobación será posible el arriendo del recinto.

El CONTRATISTA dará cumplimiento a los requerimientos señalados en el D.S. N°594 del MINSAL, "Sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".

El precio unitario consulta todas las construcciones y empalmes provisorios a modo enunciativo sin ser excluyente se debe considerar como mínimo comedor, bodegas, baños, cierres provisorios, señalizaciones y dotación de servicios básicos entre otros, de acuerdo con la envergadura de la obra junto con todo permiso, material, insumo o elemento necesario para la correcta ejecución del trabajo. La instalación de faena será recibida y aprobada por la I.T.O.

### BODEGA ALMACENAMIENTO

Se consulta la disposición de una bodega modular básica para poder mantener los insumos y materiales que requieran resguardo de la obra. Esta deberá además contar con el espacio necesario para el resguardo de insumos y pertenencias de los colaboradores.

Será responsabilidad del CONTRATISTA velar por el cuidado de los recintos durante la jornada laboral y durante los horarios en que la faena esté detenida.

### 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.

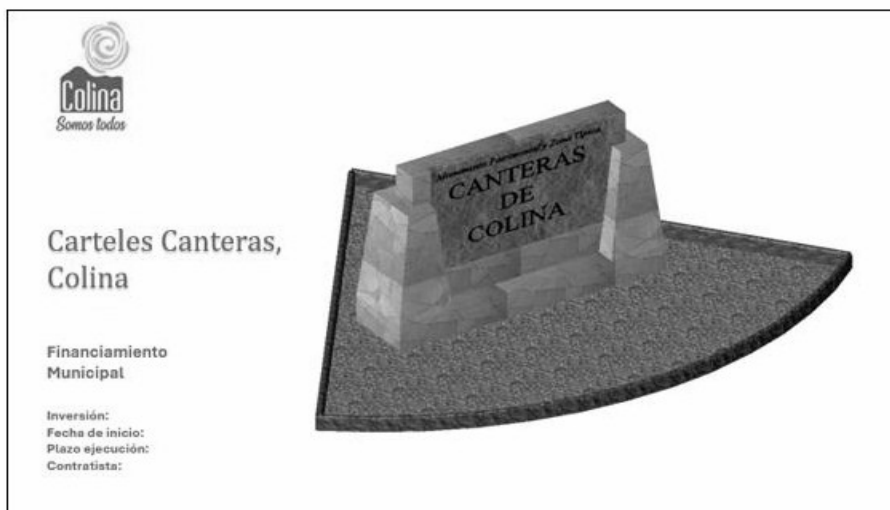
Considerando las condiciones y tipo de obra, será responsabilidad del CONTRATISTA velar por la integridad de los vecinos del sector, de sus trabajadores y del espacio público donde se realizará la intervención.

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



## 2.1.2 PREPARACION TERRENO, ESCARIFICADO Y COMPACTACIÓN.

Una vez ejecutado los trabajos para dar los niveles a la sub-rasante, se debe escarificar 0.20 m y posteriormente compactar todo el terreno que comprenderá el proyecto, al objeto de proporcionar una superficie apoyo homogénea. Previa autorización y VºBº de la ITO, o en su efecto la profundidad ordenada previamente por el I.T.O, según las necesidades en terreno.

En caso de la necesidad de reemplazo o mejoramiento de suelo, el contratista deberá generar proyecto de mejoramiento de suelos, cuya ejecución deberá ser asumida por la empresa adjudicada.

La limpieza comprende, además, la eliminación o poda del ramaje aéreo donde ello interfiera con las obras u obstruya el gálibo, limpieza de deslindes y el retiro de cualquier desecho, escombros u otro material en desuso que se encuentre dentro del área prescrita, cualquiera sea su procedencia (demoliciones, existentes, entre otros).

El despeje y limpieza de la obra deberán mantenerse hasta la recepción provisoria de la obra, a plena satisfacción del I.T.O.

La compactación se realizará hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S del ensayo Proctor modificado, Nch 1534 II-D, o al 80% de la densidad relativa, Nch 1726 según corresponda.

Queda estrictamente prohibido el uso de agua no tratada, (entiéndase como tal agua de canal u agua contaminada) para la humectación de la sub-rasante.

La sub-rasante debe cumplir, además de la compactación especificada, con las dimensiones y pendientes establecidas en el proyecto.

En caso de que el 20%, o más, de las muestras de los CBR de la subrasante sean inferiores al 80% del CBR se debe considerar un mejoramiento con un mínimo de 10 cm de espesor.

Los controles de la sub-rasante serán los definidos por el I.T.O. De acuerdo con lo estipulado en el 1.5 Controles de las Especificaciones Técnicas para Obras de Pavimentación en Hormigón del Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias 2008.

La partida se cuantificará por metro cuadrado (m2) de superficie perfilada, compactada y terminada de acuerdo con las pendientes y dimensiones establecidas en el proyecto. El precio unitario considera el escarificado, perfilado, compactación en el grado especificado y terminación de la sub-rasante junto con todo material, elemento o actividad requerida para cumplir con lo especificado.

De todas formas, se considera previamente a la ejecución de las áreas verdes la limpieza de todas las áreas a reconstruir.

**Remoción y Desecho De Los Materiales:** Los materiales removidos deberán trasladarse a escombreras autorizadas, debiéndose cumplir con lo establecido en la Sección 5.003, Especificaciones Ambientales Generales del Manual de Carreteras Vol. 5. Ningún material combustible deberá quedar al descubierto. Las quemaduras de los desechos quedan prohibidas.

## 2.2 FUNDACIONES

### 2.2.1 EXCAVACIONES Y RETIRO A BOTADERO

La excavación y perfilado del terreno natural comprenderá todas las operaciones necesarias para alcanzar la forma, profundidad y dimensiones requeridas según los planos de proyecto, y se realizará por medios manuales o mecánicos dependiendo de la naturaleza del terreno, tipo de obra y accesibilidad del área. Antes de iniciar la excavación, se deberá efectuar el despeje y desbroce del terreno, eliminando vegetación, basura, escombros, material orgánico o suelto y cualquier otro elemento no apto para recibir estructuras u otras capas constructivas. La excavación se ejecutará respetando las cotas, pendientes y taludes definidos en el diseño, asegurando la estabilidad de los bordes mediante banquetas, entibaciones o escalonamientos según corresponda, especialmente en zonas urbanas o suelos inestables, en conformidad con las condiciones de seguridad de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y del Reglamento de Seguridad en Obras de Construcción. El perfilado consistirá en el conformado y nivelación final de la superficie excavada, utilizando equipos menores como pisonos o

placas compactadoras cuando se requiera una superficie estabilizada, garantizando la continuidad y uniformidad de la base para recibir rellenos, fundaciones, rádieleles 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.













## 2.6 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



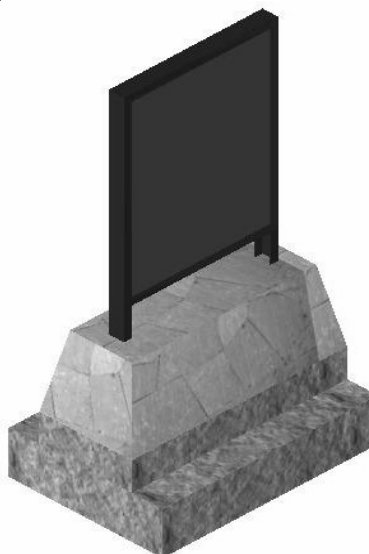


La superficie llevara grabado en bajo relieve el nombre del sector y elementos gráficos según diseño aprobado, con profundidad mínima de 8-10mm para asegurar visibilidad a distancia, incorporando bordes biselados para mejorar la lectura bajo distintas condiciones de luz. El tallado se rellenará con pintura 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.



#### 2.7.4 PLACA QR INFORMACIÓN

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 llevara 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).



### 2.8 SUELO

#### 2.8.1 MALLA ANTI-MALEZA 90GR.

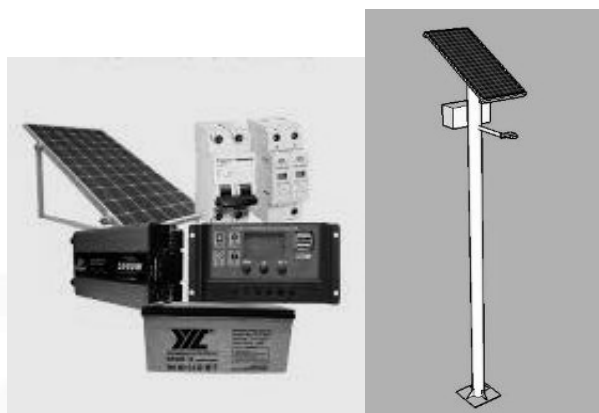
El suministro e instalación de malla Anti-maleza corresponde a la colocación de una barrera física geotextil tejida o no tejida, de color negro u opaco, con un peso mínimo de 90 gramos por metro cuadrado, fabricada en polipropileno o polietileno de alta densidad estabilizado contra rayos UV, con resistencia 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  $\geq 15.000$  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.



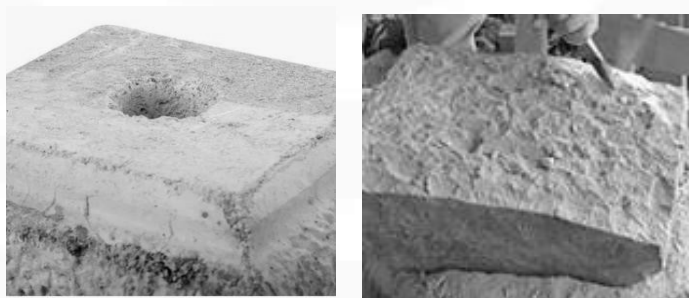
### 3.1.3 SUMINISTRO E INSTALACIÓN BASE PIEDRA ROJA 35X35X35CM ILUMINACIÓN

Se suministra e instala base de piedra rosada para foco embutido con anclaje y obra civil: la base de piedra rosada, con dimensiones y geometría según plano, deberá suministrarse con perforación central mecanizada para alojamiento de foco embutido (diámetro y profundidad conforme a la ficha técnica del artefacto) y paso para Conduit de alimentación; los cantos deberán venir biselados o matados para evitar aristas vivas.

La base se anclará a un dado de hormigón ejecutado en excavación puntual (dimensiones y cota según plano), considerando limpieza de caja, compactación de fondo y hormigón dosificado mínimo equivalente a H20 ( o superior) con vibrado y curado; se dispondrán fierros estriaos (barras corrugadas diámetros y largos según plano calculo o diseño) embebidos por debajo de la piedra y adheridos con sikadur-31 o adhesivo epóxico estructural equivalente, garantizando transferencia de esfuerzos y evitando desprendimientos.

La piedra incorporará patas o pernos de anclaje embutidos y alineados para fijación al hormigón fresco o por anclaje químico posterior, asegurando nivelación y plomo; se dejará Conduit galvanizado roscable (32mm) para la alimentación, con sello perimetral elástico UV y sifón/goteros o drenaje interior para evitar acumulación de agua en el alojamiento del foco.

El artefacto de iluminación deberá ser IP65 o superior para uso exterior con conexiona 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.





## CONSTRUCCION CARTELES LAS CANTERAS, COMUNA DE COLINA



### 4 ASEO GENERAL

#### 4.1 ASEO GENERAL

En estas dos partidas el contratista deberá considerar, al hacer entrega de todas las obras del presente contrato, que éstas se encuentren limpias de todo vestigio, manchas o escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados. **El contratista no podrá tener más de 48 horas los escombros en la obra**, los cuales se deben disponer en botaderos autorizados y entregar el certificado de botadero a la I.T.O.

Igualmente se debe considerar el retiro de todo tipo de instalaciones y construcciones provisionarias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

El contratista deberá considerar la realización y toma de todos los ensayos que la I.T.O estime conveniente, de acuerdo con las características de este.

Todos los ensayos solicitados por la ITO se encuentran indicados, tanto en las normas NCh correspondiente a cada partida, en el Manual MITO del MINVU y las presentes Especificaciones Técnicas. Si existiese alguna discordancia u omisión de algún ensayo entre los documentos antes mencionado, es la ITO del proyecto quien decide cual ensayo o muestra se debe realizar.

El Contratista es responsable de realizar, contratar y pagar a la empresa o laboratorio de ensayo de materiales. Los resultados de los ensayos tienen que ser presentados a la I.T.O cuando ésta lo disponga (dentro de los plazos máximos de entrega de resultados) y siempre tienen que estar en obra, ante cualquier consulta y serán un documento exigible para la Recepción Final de la Obra.

La presentación de los informes de los ensayos permite pagar estados de pago de dichas partidas, en caso de que los resultados sean de acuerdo con lo estipulado en las normas correspondientes. Si un informe arroja datos fuera de los valores normados, esto faculta a la I.T.O a aceptar o rechazar la partida con su consiguiente demolición y reconstrucción a cargo del Contratista.

El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra y se deberá considerar un aseo final previo a la entrega de la obra terminada. El Contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados.

El Contratista deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de las faenas, así como las coordinaciones necesarias para la operación segura de maquinaria y transporte pesado o peligroso de materiales. Será también responsabilidad del Contratista el control del acceso a la obra.

### ENTREGA Y CAPACITACION

La entrega final de ejecución de obras será solicitada por la constructora formalmente a través de la ITO, vía correo electrónico.

Para la visita de recepción final, **el mandante** designará una comisión de visita, donde se recorrerán las instalaciones, quedando registro de observaciones que puedan surgir en ésta.

Los plazos de recepción y resolución de observaciones se ejecutarán según se indica en el Reglamento de contratistas. Una vez recepcionado Los Monolitos sin observaciones, se procederá al proceso de capacitación y entrega de estos.

Para esto, la constructora deberá preparar las siguientes actividades: Visita de presentación de los Monolitos y recorrido al personal: Consistirá en la visita del personal docente y administrativo.

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.-



## LICITACIÓN PÚBLICA

## INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

**CORREO ELECTRÓNICO** : \_\_\_\_\_

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

Municipalidad de Colina  
Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





## 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°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**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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.-



COSTOS DIRECTOS		\$ -
GASTOS GENERALES	13%	\$ -
UTILIDADES	12%	\$ -
COSTO NETO		\$ -
IVA	19%	\$ -
COSTO TOTAL		\$ -

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

1D Delete transaction C63E4B-BC49B-4X9510100FDD5d1b1412B9XK912560CK4WEO