

DECRETO N°: E-389/2015 /

COLINA, 23 de febrero de 2015

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 157/2015 de fecha 19.02.15 de el Director (S) de Secplan, mediante el cual solicita se llame a licitación pública el proyecto "Reposición veredas peatonales diversos sectores" ID-2686-17-LE15. **2)** Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. **3)** Acta de Evaluación del proyecto antes individualizado, firmada por la Administradora Municipal, Secretaria de Planificación, Asesor Jurídico, Director de Administración y Finanzas, Director de Obras (S), Directora de Control y el Secretario Municipal, como Ministro de Fe; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 Ley 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,

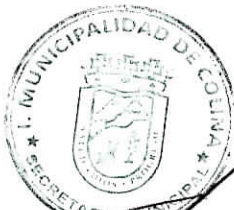
**DECRETO:**

1.- Llamase a licitación pública el proyecto denominado **"Reposición veredas peatonales diversos sectores" ID-2686-17-LE15**, y, apruebanse las bases administrativas y especificaciones técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación:** A partir del día 23 de febrero de 2015, en el sistema de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). **b) Visita a terreno:** 27 de febrero de 2015, a las 13:00 horas, en la SECPLAN ubicada en Av. Colina N° 700, comuna de Colina. **Consultas:** el día 05 de marzo de 2015 a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta las 14:00 horas. **c) Respuestas y aclaraciones:** desde el 09 de marzo de 2015 desde las 17:00 horas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). **d) Cierre de las ofertas:** el 24 de marzo de 2015, hasta las 12:00 horas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como asimismo en dependencias de la Unidad Técnica en sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta. **e) Apertura electrónica:** el 24 de marzo del 2015, desde 12:30 horas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). **f) Adjudicación:** el 23 de abril de 2015 (fecha estimativa), desde las 17:00 horas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Administradora Municipal
- Directora de SECPLAN
- Asesor Jurídico
- Directora de Control
- Director de DOM (S)
- Director de Administración y Finanzas
- Secretario Municipal, Ministro de Fe



**CARLOS GARCIA LECAROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

EAQ/CGL/AQL/phf

**DISTRIBUCION:**

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- SECPLAN
- Asesora Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- DOM
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA,  
Alcaldesa (S).  
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,  
Secretario Municipal.



E-389  
23.02.15



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Secretaría Comunal de Planificación

MEMORÁNDUM N° 1571 2015.

MAT.: Lo que indica

Colina, febrero 19 de 2015.

**DE : SR. ALVARO QUILODRAN LETTICH  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**

**A : SR. CARLOS GARCIA LECAROS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

Por medio del presente, solicito a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Generales, Especiales y especificaciones técnicas, correspondiente a la Proyecto **Reposición veredas peatonales Diversos sectores, código ID N° 2686-17-LE15.**

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Administradora Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Asesor Jurídico.
- Directora de Control.
- Director de Administración y Finanzas.
- Director de DOM (s).
- Secretario Municipal como Ministro de Fe.

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,



**ALVARO QUILODRAN LETTICH  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)**

AQL/llhv  
Adj.: lo indicado  
c.c.: Secretaria Municipal.  
Archivo.

20 FEB. 2015

**ACTA DE EVALUACION DE BASES ADMINISTRATIVAS**  
**Reposición veredas peatonales Diversos sectores**  
**ID N° 2686-17-LE15**

LICITACIÓN PÚBLICA

**Objetivo de Reunión.**

Revisión de Bases Administrativas normas generales, especiales y anexos, correspondientes al proyecto **Reposición veredas peatonales Diversos sectores**, código ID N° 2686-17-LE15.

**Análisis.**

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

**Conclusión.**

De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas Normas Generales, Especiales y anexos, correspondientes al proyecto **Reposición veredas peatonales Diversos sectores**,



*Debora Sepulveda Rojas*  
Debora Sepulveda Rojas  
Administradora Municipal



*Jessica Severino Mancilla*  
Jessica Severino Mancilla  
Secretaria Comunal de Planificación



David Vega Becerra  
Asesor Jurídico



*Manuel Nuñez Quezada*  
Manuel Nuñez Quezada  
Director de Adm. y Finanzas



*Iván León Correa*  
Iván León Correa  
Director de DOM (s)



*Elizabeth Arellano Quiroga*  
Elizabeth Arellano Quiroga  
Directora de Control

*Carlos García Lecaros*  
Carlos García Lecaros  
Secretario Municipal como Ministro de Fe

Colina, febrero del 2015.

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**



**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**NOMBRE PROYECTO:** REPOSICIÓN VEREDAS DIVERSOS  
SECTORES, COMUNA DE COLINA

**UNIDAD TECNICA:** ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA

**INSPECCIÓN TECNICA:** DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

**ID LICITACIÓN:** 2686-17-LE15

## BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

### 1 DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 **Ámbito de Aplicación de las Bases**

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras viales del proyecto.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

#### 1.2 **Normativa Aplicable**

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere
- c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

#### 1.3 **Modificaciones de bases y plazos.**

La Municipalidad a través de la Secretaria Comunal de Planificación podrá modificar las presentes Bases Generales, Especiales y Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas, antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativos totalmente tramitado y publicado en el portal, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

### 2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

### 3 DE LOS CONTRATISTAS.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas que presenten su propuesta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

### 4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

#### 4.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

Los oferentes solo podrán presentar 1 oferta.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

Las cubicciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones. El contratista no podrá eliminar partidas del formato de presupuesto detallado entregado por la "Unidad Técnica". No obstante, podrá agregar partidas que no estén contempladas en el itemizado entregado y que a juicio del oferente resulten necesarias detallar. Estas serán agregadas a continuación de la última partida del presupuesto original.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aún cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada"

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

#### 4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

#### Serán rechazadas las ofertas:

1. Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos durante el proceso de licitación o evaluación.

2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
3. De aquellos oferentes que hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de dos años (Ley N°20.238 Ministerio de Hacienda), siempre que tales condenas se hayan producido con posterioridad al 19 de enero de 2008.
4. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

El oferente deberá procurar entregar los documentos en archivos consolidado o unificado, es decir que cada documento o antecedente requerido se presente en un solo archivo o carpeta. También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo.

El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

Quando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deberán procurar mantener el orden que establecen las presentes Bases. El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos.

Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

#### 4.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable, Vale vista o certificado de fianza que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la I. Municipalidad de Colina, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: indicar nombre del proyecto, comuna y código ID". También podrá presentarse una póliza de seguro, inscrita en el Registro de la Superintendencia de Valores y Seguros con los códigos POL 112080 (Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata), POL 192063 (Póliza de garantía para Licitaciones, Propuesta o Subastas Públicas o Privadas), o las que sobre la materia se encuentren vigentes, o bien, una póliza de seguro electrónica, un vale vista bancario o un Certificado de Fianza a la vista. En todos los casos el documento deberá contener una glosa que indique lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta (indicar nombre del proyecto o ID de la Licitación)". En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella, si el banco no accediere a hacerlo.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la I. Municipalidad de Colina, según las instrucciones que se detallan en el punto 4) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación

- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente) (\*).
- c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia (\*).

#### Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa (\*).
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. (\*).

(\*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores.

- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

#### Persona Natural y Jurídica

- g) Formato N° 1, adjunto, de la identificación del Proponente.
- h) Formato N° 7, Declaración Jurada, dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
- i) Última declaración de renta completa y su certificado.(\*)
- j) Balance **clasificado**; firmado por un contador autorizado (nombre y rut del contador), que servirá de base para el llenado del Formato N° 3.
- k) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.
- l) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- m) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. (\*)
- n) Declaración Jurada simple Formato N°8-A y 8-B, según corresponda al oferente participante.
- l) **Declaración Jurada Simple** de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N°19886 por la Ley N° 20.720)

#### **4.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos**

- a) Formato N° 2: Declaración jurada simple sobre obras en ejecución (la referencia a las obras en actual ejecución debe ir en el Formato N° 3)
- b) Certificado de inscripción en los registros y categorías de Contratistas que sean exigidos en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas, emitidas dentro de los 20 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

- c) Formato N° 6, con la nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional que destacará en el desarrollo y dirección de los trabajos de acuerdo a las exigencias de tipo, cantidad, experiencia y permanencia definidas en las Normas Especiales o en las Especificaciones Técnicas, además, deberá anexar currículum del referido profesional y certificados que acrediten su experiencia. También, se deberá incluir la cantidad y tipo de los demás trabajadores que tendrá la obra objeto de esta licitación.
- d) Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de estos será de exclusiva responsabilidad del municipio.
- e) Certificados de experiencia de acuerdo a lo señalado en el punto 17.1.4, de las Bases Administrativas Normas Especiales.
- f) Certificados de experiencia del profesional a cargo de la obra de acuerdo a lo señalado en el punto 17.1.5, de las Bases Administrativas Normas Especiales.

#### **4.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos:**

- a) Formato N° 4 correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) Formato N° 5: Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 4.
- c) Formato N° 3, sobre la capacidad económica del Proponente.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato N° 4, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

#### **4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación**

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal

#### **4.3.1 Visita Terreno**

De carácter obligatorio, el día y hora señalo en el Anexo 1 Cronograma.

#### **4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas**

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

##### **4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura**

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por funcionarios de la Unidad Técnica (de los cuales uno de ellos deberá actuar como ministro de fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica.

Comisión:

- Administradora Municipal
- Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- Directora de Control o quien la subrogue.
- Asesor Jurídico o quien lo subrogue.
- Secretario Municipal o quien lo subrogue.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Podrán devolverse las boletas de garantía de seriedad de la oferta, a los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del Oferente a la Unidad Técnica.

#### 4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por tres funcionarios de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

Comisión:

- Administradora Municipal.
- Director de Obra Municipal o quien lo subrogue.
- Directora de Control o quien la subrogue.
- Directora de SECPLAN o quien lo subrogue.
- Secretario Municipal o quien lo subrogue.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

#### 4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 90 días.

Notificada la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no deberá mediar un plazo superior a los 20 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de diez días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia de la Municipalidad la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

#### 4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

### 5 DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

#### 5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 20 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Adjudicatario debe dirigirse a la Asesoría Jurídica para la firma del contrato y deberá entregar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato. (Será el único antecedente que se recepcionara en SECPLAN).
- c) El proponente adjudicado, si se tratara de una persona Jurídica al momento de la firma del contrato deberá entregar una declaración simple en la cual se individualice a los socios, con su nombre completo y Rut.
- d) Declaración jurada de no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente, de acuerdo a la Ley 19.300 y posteriores modificaciones, requerimiento para personal Natural y Jurídica.
- f) Declaración jurada simple que informe que no cuenta con la inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N° 19.886 por la ley N° 20.720 y que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención.
- g) Otros antecedentes que pueda solicitar la Inspección Técnica.

La Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo de 20 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

La orden de compra será emitida través del Sistema de información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) de acuerdo a un contrato vigente, entre la Entidad Licitante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta,

podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el Contrato de ejecución de la obra, comenzarán a contar dentro de los seis días de la recepción del informe favorable del SERVIU, a través de la entrega de terreno.

## 5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

## 5.3 Garantías

### 5.3.1 Normas Comunes:

- Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable, vale vista, certificado de fianza.
- Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a orden de la I. Municipalidad de Colina, salvo que se indique en forma expresa lo contrario.
- Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código ID que corresponda.
- Las garantías serán remitidas a la I. Municipalidad de Colina y quedarán bajo su custodia.
- Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- El beneficiario estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

### 5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria, vale vista, certificado de fianzas, póliza de seguro por la seriedad de la oferta, a nombre de la I. Municipalidad de Colina. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

### 5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, obligaciones laborales y previsionales.

El Adjudicatario deberá presentar en la SECLAN de la I. Municipalidad de Colina, al momento de la firma del contrato esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre de la I. Municipalidad de Colina. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato en ejecución del estudio y obra, más 90 días adicionales.

El adjudicatario podrá presentar una boleta bancaria, certificado de fianzas, vale vista, póliza de seguro por fiel cumplimiento del contrato, a nombre de la I. Municipalidad de Colina

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras, una vez que se haya dado término a la ejecución de la misma y SERVIU RM haya otorgado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie.

En caso de aumento de obras, la Inspección Técnica deberá solicitar al contratista la renovación de la garantía de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo, la Inspección Técnica informará al contratista que la garantía deberá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

La inspección Técnica deberá velar por las vigencias de las garantías solicitadas.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, previa solicitud y fundamento de la Inspección Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

#### **5.3.4 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras**

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción conforme, el Contratista deberá tomar a su nombre y presentar una garantía de plazo definido, extendida a nombre de la I. Municipalidad de Colina, por un monto igual o superior al 4% del precio final contratado, impuestos incluidos, además, de las garantías exigidas por el SERVIU R.M.T, para caucionar la correcta ejecución, de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción definitiva, que realice SERVIU RMT.

El adjudicatario podrá presentar una boleta bancaria, certificado de fianzas, vale vista, póliza de seguro por la correcta ejecución de las obras, a nombre de la I. Municipalidad de Colina.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva por parte de SERVIU RM.

#### **5.4 Subcontratación**

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

#### **5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias**

La Inspección Técnica, podrá agregar o suprimir partidas, como asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

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

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

## 5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, la Inspección Técnica (DOM), podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, u otra situación imprevista que autorice el ITO.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, dentro de los siete días posteriores desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazos que no cumplan con los requisitos mencionados, no serán autorizados por la Inspección Técnica.

## 6 DE LA INSPECCION TECNICA

### 6.1 Inspector Técnico de Obra (I.T.O)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico obra el profesional funcionario a quien la Dirección de Obras Municipales en su función de Inspección técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tiene SERVIU RM. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico. **Dicho nombramiento deberá formalizarse mediante el correspondiente decreto alcaldicio.**

### 6.3 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.

- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica o Inspección Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Inspección Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

También se considerara como comunicación válida los correos electrónicos.

#### **6.4 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra**

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

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta al director de la DOM a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

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

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

Si la I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

## **7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **7.1 Control de Calidad**

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u otro).

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

### 7.2 Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas Inspección Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico.  
No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
- i) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

### 7.3 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Inspección Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del

contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica y/o Inspección Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

#### **7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato**

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrado en el libro de obras.

La Unidad Técnica o Inspección Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

#### **7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras**

La Unidad Técnica o la Inspección Técnica podrán exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o en su defecto en el contrato.

#### **7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo**

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

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

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

#### **7.7 Coordinación de Faenas**

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica.

#### **7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras**

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

#### **7.9 Daños a Terceros**

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

#### **7.10 De los Seguros**

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

#### **7.11 Obligaciones Legales**

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

#### **7.12 Otras Obligaciones del Contratista**

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

## **8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

### **8.1 Aprobación de Proyectos**

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes. Asimismo, el contratista deberá solicitar ante el SERVIU Metropolitano la Inspección Técnica de las Obras, previa aprobación del proyecto respectivo y cancelación de los gastos asociados a esto. Será de trámite, cargo y costo del contratista la obtención de los permisos correspondiente ante este servicio.

### **8.2 Entrega del Terreno**

Una vez firmado el Contrato, la Inspección Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega de inicio del estudio para la obtención del informe favorable del SERVIU, la cual no excederá de 10 días desde la fecha de suscripción del contrato.

Los plazos establecidos en el Contrato de ejecución de la obra, comenzarán a contar dentro de los seis días de la recepción del informe favorable del SERVIU, a través de la entrega de terreno. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra contará a partir del día de la entrega del terreno.

La demora de la obra por más de 20 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.4 y en las normas generales respecto a la aplicación de multas.

### **8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista**

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

### **8.4 Materiales Empleados en la Construcción**

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Inspección Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

### **8.5 Modificación del Programa de Trabajo**

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Inspección Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta *Gantt*). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Inspección Técnica.

## 9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 9.1 De los Pagos

- a) **ESTADOS DE PAGO** por obra efectivamente ejecutada en terreno, y serán presentados por el contratista, considerando el porcentaje de avance de las obras. El estado de pago deberá indicar el avance de obra efectivo en virtud del cual se formula el cobro, firmados por la Inspección Técnica, según los precios del contrato. Serán en pesos chilenos y se ceñirán al formato que acuerden las partes.

El oferente beneficiado deberá adjuntar en los estados de pago los siguientes antecedentes en original y dos copia a color:

1. Liquidación de Sueldo de los trabajadores.
2. Certificado de la Inspección del Trabajo y Certificado de Subcontratación.
3. Certificado de cumplimiento y obligaciones laborales (F 30-1) – (F 30).
4. Fotocopia de las Imposiciones pagadas.
5. Fotocopia de avance de la Obra.
6. Fotografías a color.
7. Factura
8. Otros antecedentes que solicita Inspección Técnica

La Inspección Técnica se reserva el derecho de corregir, aceptar o rechazar los Estados de Pago que a su juicio estén mal presentados o contengan errores.

El estado de pago (E.P.) deberá ser recepcionado única y exclusivamente por el I.T.O., en la **Dirección de Obras Municipales**, ubicado en el Edificio Consistorial, en Avenida Colina N° 700, Colina, El Inspector Técnico deberá rechazar inmediatamente el E.P., en especial la factura, si el contratista presenta incumplimiento en sus obligaciones o registra multas pendientes. En la eventualidad, de haberse recepcionado el E.P. y con posterioridad se constatare tales incumplimientos o falta de pago de multas, el I.T.O. deberá devolver la factura reclamando de su contenido dentro del plazo de 30 días corridos siguientes a su recepción mediante carta certificada o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y demás antecedentes adjuntados. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

### 9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Unidad Técnica e Inspección Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Unidad Técnica, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Unidad Técnica en la Dirección de Administración y Finanzas por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

### 9.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acto de Entrega de Terreno". Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes siete días desde la probación del informe favorable del SERVIU.

#### 9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.O. de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Inspección Técnica, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por la I.T.O. no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

#### 9.5 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los atrasos parciales de forma mensual y los incumplimientos a las órdenes del I.T.O. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por la I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

Mensualmente y al momento de cursar cada estado de pago se calculará el avance de las obras, en caso de constatarse un atraso superior el 20%, calculado respecto del avance programado, se aplicará una multa equivalente al dos por ciento de la diferencia entre el monto correspondiente al avance programado y el monto correspondiente al avance real.

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% avance programado de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda.

La Unidad Técnica restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

### 10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

#### 10.1 Recepción Provisoria

##### 10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Inspección Técnica la recepción de las obras, acompañando:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Boleta de garantía de correcta ejecución de las obras
- c) Certificados de los servicios o empresas externos.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica o Inspección Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y por, a lo menos, dos profesionales que se designen, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Inspección Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Inspección Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

#### **10.1.2 Obra No Terminada**

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas (EE.TT) o no se cuenta con la documentación pertinente, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, hará efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

#### **10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores**

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la

Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo al presupuesto disponible del contrato o montos correspondientes a la o las partidas pendientes, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual.

## **10.2 Plazo de Garantía**

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual Unidad Técnica custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (art. 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

## **10.3 Utilización de las Obras**

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Inspección Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

## **10.4 Recepción Final**

La Recepción Final se realizará una vez presentada la Recepción Definitiva que realice Serviu Metropolitano. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la Recepción Final, esto será requisito para la devolución de la garantía de correcta ejecución.

Dicha Acta deberá ser acompañada de las copia del Acta de Recepción Definitiva realizada por Serviu Metropolitano.

## **11 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

### **11.1 Causales de Terminación del Contrato**

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
  
- h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Inspección Técnica, equivalga a un abandono de las mismas o el atraso es superior al 30% respecto al avance programado.
- i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Inspección Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Inspección Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica o Inspección Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

## **12 DISPOSICIONES FINALES**

### **12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

### **12.2 Domicilio**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de sus tribunales.

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**ANEXO I: CRONOGRAMA.**

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del día 23 de Febrero de 2015 en el sistema de compras y contratación pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
3. **Visita a terreno obligatoria:** Se realizará el día 27 de Febrero de 2015, a las 13:00 hrs. El punto de reunión será la Oficina de la SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina 700, Comuna de Colina.
4. Consultas: Sólo a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 14:00 hrs. el día 05 de Marzo de 2015.
5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar el día 09 de Marzo de 2015, desde las 17:00 hrs.  
Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.  
Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
6. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las 12:00 hrs., del día 24 de Marzo de 2015.
7. Apertura de la propuesta: Se realizará el día 24 de Marzo de 2015, a las 12:30 hrs., de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
8. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
9. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
10. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
11. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
12. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
13. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
14. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
15. Fecha estimativa de adjudicación el día 23 de abril del 2015, desde las 17:00.

## BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES

### 1 OBRAS A EJECUTAR

La Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
- b) Bases Técnicas, que comprenden:
  - Plano de Ubicación.
  - Descripción de las obras.
  - Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
  - Especificaciones Técnicas.

### 2 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N° 3: "Anexos Económicos".

### 3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas que presenten su propuesta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	I. Municipalidad de Colina. Rut.: 69.071.500-7
Por un monto igual a	\$300.000.-
Con la siguiente glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: Reposición Veredas Peatonales diversos sectores, Comuna de Colina, ID N°2686-17-LE15
Ser presentada en	SECPLAN de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina 700, Colina, segundo piso. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 08:30 a 14:00 hrs. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma.

### 5 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo mínimo de 50 en días corridos de ejecución de la obra.

El plazo de obtención del informe favorable con proyecto aprobado por SERVIU, no deberá superar los 120 días corridos.

### 6 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible \$33.004.889., del Programa Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), del GORE MT.

#### 7 LETRERO INDICATIVO.

Deberá instalarse al menos un letrero indicativo que cumpla las siguientes disposiciones:

7.1 Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

7.2 El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Inspección Técnica, una vez adjudicado el proyecto.

7.3 El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

7.4 Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.

#### 8 NORMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de las obras en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

#### 9 LIBRE CIRCULACIÓN DE TRÁNSITO

En aquellas obras en que pudiese verse afectada la libre circulación del tránsito, el Contratista tendrá la obligación de mantener en forma expedita y a su costo, el libre tránsito de las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

Igualmente deberá proveer personal de señales durante el día y la noche, como también los equipos de ayuda para emergencia. Esta señalización de faenas deberá retirarse

inmediatamente al término de las obras.

Para estos efectos deberá presentar a la I.T.O., un proyecto de señalización y desvío de tránsito, aprobado por la Dirección de Tránsito de la unidad técnica.

El incumplimiento o deficiencias de estas disposiciones responsabilizan directamente al Contratista de accidentes o daños que puedan incurrir a terceros.

Por otra parte, deberá informar a Carabineros y a Bomberos correspondientes al sector donde se realizan los trabajos por escrito y con 48 horas de anticipación el inicio y término de las obras en la vía pública, con copia a la I.T.O.

#### 10 ACTIVIDADES CONTAMINANTES

El Contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

#### 11 ASEO GENERAL

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá realizar un aseo general de la obra; si éste no cumple con dicha obligación, la U.T., no efectuará la Recepción Provisional de la Obra, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la U.T.

#### 12 TRASLADO DE EXCEDENTES Y ESCOMBROS

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a lugares autorizados para tal efecto, por la Inspección Técnica.

#### 13 EXTRACCIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS O VEGETALES

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.O., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.

#### 14 REPARACIÓN DE DAÑOS

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación. De no hacerlo, la unidad técnica podrá hacer efectiva las garantías, correspondientes, sin perjuicio de la aplicación de multas que correspondan e inclusive la terminación anticipada del contrato.

#### 15 PROTECCIÓN DE LAS OBRAS EXISTENTES

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los

trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

## 16 CONDICIONES

- 16.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- 16.2 Los Proponentes deberá incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.
- 16.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- 16.4 El primer estado de pago deberá informar los tramos (calles) donde se interviene con el proyecto.

## 17 EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión de Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumple con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas. Por lo tanto la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

### 17.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

1	Oferta Económica	20%
2	Experiencia	15%
3	Capacidad Económica	20%
4	Experiencia obra vial	20%
5	Profesional a cargo de la obra	15%
6	Impacto Medio Ambiental	05%
7	Presentación de Antecedentes	05%

**TOTAL      100%**

#### 17.1.1 Oferta Económica (20%)

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

$$\left( \frac{OM}{OE} \times 100 \right) \times 0,20$$

Donde: OM = Oferta mínima  
OE = Oferta evaluada

#### 17.1.2 Experiencia (15%).

En este punto se evaluará la experiencia según los registros y categorías con los que cuente el oferente, y cuyos certificados deben haber sido acompañados en la presentación de las ofertas:

REGISTROS MINVU	CATEGORÍA	PUNTAJE
B1	1 <sup>a</sup>	100
	2 <sup>a</sup>	90
	3 <sup>a</sup>	85
	4 <sup>a</sup>	80

REGISTROS MOP	CATEGORÍA	PUNTAJE
3 O.C.	1 <sup>a</sup>	100
	2 <sup>a</sup>	90
	3 <sup>a</sup>	80

REGISTROS MOP	CATEGORÍA	PUNTAJE
5 O.M.	A Superior	100
	A	90
	B	80

Otros Registros	40
Sin Registro	0

**Puntaje Experiencia= Puntaje x 0.15**

### 17.1.3 Capacidad Económica Corregida (20%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se consideraran para la evaluación de este criterio, se utilizarán los datos aportados en el formato N°3 y los saldos por ejecutar. Estos datos se cruzarán para determinar su capacidad económica. Estos se evaluarán de la siguiente manera:

Precio Capacidad Económica Puntaje	Puntaje
Capacidad mayor (mejor capacidad económica)	100
Segunda capacidad económica	80 puntos
Tercera capacidad económica	60 puntos
Cuarto o menor capacidad económica	40 puntos

### 17.1.4 Experiencia en obras (20%)

Se considerarán sólo aquellas obras ejecutadas en los últimos ocho años y que cuenten con la acreditación respectiva (certificados que señalen los antecedentes de la obra vial, el mandante, monto, periodo de ejecución).

Los certificados deberán ser individuales por cada uno de los proyectos, emitidos por los mandantes.

**Las obras no certificadas por los mandantes no serán consideradas en la evaluación del oferente.**

Para Determinar el puntaje en obras se verificará en que rango se encuentra el oferente en de la siguiente tabla.

Tramo por proyectos	Puntaje
Ejecución de 1 proyecto	15 puntos
Entre 2 y 3 proyectos	35 puntos
Entre 4 y 5 proyectos	50 puntos
Entre 6 y más proyectos	100 puntos
No informa	0 puntos

#### 17.1.5 Profesional a cargo de la obra (15%)

Presentar curriculum y copia del título del profesional del área de construcción que ejercerá como encargado de la ejecución de la obra. Deberán presentar para la evaluación certificados o contratos **individuales por cada uno de los proyectos que acredite la experiencia.**

Tramo por proyectos	Puntaje
Ejecución de 1 proyecto	25 puntos
Entre 2 y 3 proyectos	50 puntos
Entre 4 y 5 proyectos	70 puntos
Entre 6 y más proyectos	100 puntos
No informa	0 puntos

**OBSERVACIÓN:** si el representante de la empresa es persona natural y estará a cargo de las obras deberá acreditar mediante certificados individuales por obras, los cuales deben ser distintos a la de la experiencia de la empresa, se debe señalar la frase "**profesional a cargo de la obra**".

#### 17.1.6 Impacto Medio Ambiental 5%

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos validos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o Certificaciones de Calidad.	5	0

#### 17.1.7 Presentación de Antecedentes (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándose el máximo puntaje (de 0 a

100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de la fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a los establecido en el punto N°4 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

#### 17.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**experiencia obras vial**”. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio “**capacidad económica**”. De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio “**oferta económica**” y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio “**registro contratista**”.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases. Las propuestas de adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible y hasta por un monto que superen en un 10% dicho presupuesto, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con dichos recursos.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercer e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan por un monto superior al presupuesto disponible y el Mandante no cuenta con recursos adicionales.

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación, correo electrónico: [licitaciones @ colina.cl](mailto:licitaciones@colina.cl)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
REPOSICIÓN VEREDAS DIVERSOS SECTORES.

Los trabajos descritos en las siguientes especificaciones técnicas generales, de ahora en adelante EE.TT, contemplan las obras y trabajos necesarios para la reposición de veredas en los sectores Cordillera I, Gabriela Mistral y Portal Andino de la comuna de Colina. Los sectores a intervenir consideran las Calles, Dr. Kaplan y Pedro Aguirre Cerda entre Av. Concepción y Alpatacal y Alpatacal entre Pedro Aguirre Cerda y Exequiel Moraga.

Las presentes EE.TT. son de carácter referencial, se consideran mínimas y tienen por objeto complementar las especificaciones técnicas del proyecto que deberá ser desarrollado por el **CONTRATISTA** y aprobado por la subdirección de pavimentación y obras viales de SERVIU RM, por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá ejecutar las obras de acuerdo a dicho proyecto, el cual deberá basarse en el pre-informe técnico SERVIU adjunto. Además el **CONTRATISTA** deberá cancelar los gastos de inspección respectivos y obtener la recepción definitiva ante el organismo correspondiente, como también, deberá ceñirse a todo lo estipulado en el documento de aprobación del proyecto emitido por SERVIU RM.

### **GENERALIDADES.-**

Las obras deberán ejecutarse conforme a las siguientes EE.TT. y a los planos pertinentes, además deberá entenderse como proyecto el conjunto formado por la memoria técnica y sus anexos junto con las modificaciones respectivas.

#### **Normas y Reglamentos Aplicables.-**

Las obras se construirán de acuerdo a los planos del proyecto y a las presentes especificaciones y, en cuanto no se oponga, se deberá cumplir lo establecido en las normas INN correspondientes.

En caso que algún aspecto técnico no esté contemplado en la O.G.U.C o en las presentes especificaciones técnicas regirán las normas INN y si existieren divergencias se consultará a la I.T.O.

#### **Obligaciones del CONTRATISTA.-**

En vista de lo anterior, se deja por entendido que el **CONTRATISTA** está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas a completa satisfacción de la I.T.O.

Será responsabilidad única del **CONTRATISTA** velar por el cuidado de las superficies de las veredas repuestas a fin de evitar posible daños sobre los paños de hormigón u otro

elemento. Las superficies que se encuentren dañadas o con hendiduras serán rechazadas y estas deberán ser respuestas a completa satisfacción de la I.T.O.

El **CONTRATISTA** deberá proveer de todas las pasadas vehiculares y peatonales, durante la construcción de las veredas, asegurando el acceso expedito a los domicilios y locales comerciales hasta que estas puedan ser transitadas por los vecinos. Las pasadas podrán materializarse en madera (tablones de 1x8") o metálicas.

Será exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, indemnizar el daño debido a cualquier actividad que genere perjuicio contra terceros ya sea por ocupación temporal de terrenos, corta de árboles y todo perjuicio en general, de acuerdo a lo señalado a la Ley de Tránsito N° 18290 Art. 102.

El **CONTRATISTA** deberá considerar dentro de sus gastos generales la totalidad de los ensayos solicitados por SERVIU y otros adicionales que estime la I.T.O solicitar. Dichos ensayos se registrarán por lo dispuesto en las Normas INN.

Estos ensayos sólo podrán efectuarse por laboratorios declarados oficiales por Resolución del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Durante la ejecución del proyecto el **CONTRATISTA** deberá tomar los resguardos pertinentes para mantener la seguridad íntegra de sus empleados y peatones que transiten por el lugar y de ser necesarios desvíos pedir permiso en dirección de tránsito con 15 días de antelación y sólo con su autorización podrán efectuarse.

La empresa **CONTRATISTA** deberá considerar la remoción, si es requerida, de todos los árboles ya sean viejos o nuevos, los cuales tendrán aprobación por parte de la municipalidad. De no contar con dicho permiso el **CONTRATISTA** deberá presentar una solución de la vereda en torno al árbol (confinamiento por medio de adoquines y tierra vegetal). La solución a considerar deberá ser aprobada por la I.T.O.

El **CONTRATISTA** deberá considerar además dentro de sus gastos generales, para efecto de aprobación, la elaboración del proyecto SERVIU.

Finalmente, el **CONTRATISTA** será responsable de mantener en perfectas condiciones el aseo y limpieza de toda el área donde se encuentre llevando a cabo las obras. Los escombros, residuos y/o basura generados durante la ejecución deberán ser llevados a botaderos que cuenten con autorización municipal o del Servicio de Salud u otra entidad certificada.

## **1 OBRAS PREVIAS.-**

### **1.1 Instalaciones Provisorias.-**

Será resuelto por la empresa ejecutora de las obras, para lo cual deberá proporcionar todas las instalaciones y dependencias necesarias para el correcto funcionamiento, tales como oficinas, baños, comedores, camarines, bodegas y otras instalaciones afines. En general el **CONTRATISTA** deberá mantener durante el desarrollo de la obra las condiciones sanitarias y ambientales básicas.

Se deberán considerar cierres provisorios a lo largo de toda la obra, dejando el espacio apropiado manteniendo el acceso a las viviendas tanto vehicular como peatonal. El **CONTRATISTA** deberá limitar con cierros el sector aledaño. Además se limitará el área de trabajo con barreras señaladas en el punto 4.1.8 del capítulo V del Manual de Señalización de Tránsito, además de malla plástica faenera para delimitar el tránsito vehicular del peatonal.

### **1.2 Letrero Indicativo de Obras.-**

El **CONTRATISTA** deberá considerar en su presupuesto la ejecución y colocación de un letrero tipo FRIL, de diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago en llamado a licitación.

El letrero será confeccionado mediante plancha metálica de  $e=2$  mm pintado con tres manos de pintura esmalte sintético blanco. El diseño entregado será ejecutado en PVC vinílico o autoadhesivo, resistente a la intemperie, el cual deberá ser pegado sobre la base metálica y tendrá una dimensión de 2,00 x 3,00 m estructurado en bastidor de perfil metálico de 40x40x2mm a una altura de 3,00 metros. El letrero deberá ser instalado de tal manera que sea visible hacia la calle. Este deberá ir empotrado en poyos de hormigón de 25x25x40 cm.

El letrero deberá encontrarse instalado en un plazo no superior a dos días a partir de la fecha de inicio de los trabajos y deberá mantenerse en perfectas condiciones durante toda la ejecución de las obras hasta la recepción definitiva de la obra completa. El **CONTRATISTA** será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la I.T.O municipal en el momento de haber concluido las obras.

### **1.3 Replanteo, Trazado y Niveles.-**

Previo al inicio de cualquiera de los trabajos, el **CONTRATISTA** junto con la I.T.O municipal verificará el perfil oficial vigente de la calle y luego se trazará en terreno, con cal, los tramos de veredas a reponer que contempla el proyecto.

#### **1.4 Elementos de Seguridad.-**

El **CONTRATISTA** deberá considerar la implementación de todos los elementos de seguridad vial, tal como señaléticas, demarcaciones provisionales, luminarias, etc. para evitar incidentes en la vía a causa de los trabajos.

En todo caso la señalización a emplear será de las características oficiales establecidas por la propia Municipalidad y por el capítulo V del Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía Pública del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

## **2 DEMOLICION PAVIMENTO.-**

### **2.1 Demolición.-**

Previo preparación del terreno se debe proceder a la demolición de las veredas existentes a reponer, extrayendo los excedentes resultantes tras la demolición. Se demolerá la totalidad de las veredas existentes mencionadas tanto en las EE.TT. y en las planimetrías.

### **2.2 Extracción Base.-**

Se considera la remoción de la base de estabilización de 5 cm de espesor y de la base estabilizada de 10 cm de espesor en los tramos reforzados de la vereda de hormigón. Para el posterior mejoramiento y compactación del terreno natural.

Se debe incluir en esta partida la remoción de la capa vegetal de 20 cm de espesor en el bandejón frente a los accesos vehiculares para la colocación de una base de 10 cm de espesor más el pavimento de hormigón reforzado. Esto será realizado sólo cuando la distancia del bandejón comprendida entre el borde de la vereda y la solera sea menor a un metro.

### **2.3 Retiro de Escombros.-**

Se deberá retirar todo material residual, escombros y terreno natural considerado no utilizable en la obra a botaderos autorizados, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá presentar un certificado que acredite su destino final. Dicho recinto deberá ser aprobado y autorizado por la I.T.O.

### 3 OBRAS DE PAVIMENTACION.-

#### 3.1 Preparación Terreno.-

Se deberá compactar el suelo natural mediante medios mecánicos de 750 kg hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S Proctor Modificado o a un 80% D.R., la superficie deberá estar nivelada dejando una pendiente de un 2%. La compactación deberá ejecutarse con la superficie húmeda.

#### 3.2 Base Estabilizada.-

Se considera una cama de estabilizado de 5 cm y una capa de 10 cm de estabilizado a colocar sobre el terreno compactado en los tramos de accesos vehiculares.

El material a emplear deberá estar constituido por una mezcla grava arenosa en forma homogénea con un tamaño máximo de las partículas de 2" libre de todo material perjudicial. Al momento de la compactación la arena deberá encontrarse a la humedad óptima y deberá compactarse mecánicamente. La base de estabilización deberá comprender la banda granulométrica de la Tabla 1.

*Tabla 1*

**BANDA GRANULOMÉTRICA DE LA BASE ESTABILIZADA**

Tamiz ASTM	% Pasa en peso
2"	100
1 1/2"	70 - 100
1"	55 - 85
3/4"	45 - 75
3/8"	35 - 65
N° 4	25 - 55
N° 10	15 - 45
N° 40	5 - 25
N° 200	0 - 8

En las calles Dr. Kaplan y Pedro Aguirre Cerda se contempla la colocación de base de estabilización de 10 cm en toda su extensión.

### **3.3 Capa de Arena.-**

Se considera la colocación de una capa de arena de 0,01 m de espesor entre la base de estabilización y la losa de hormigón. El material a emplear deberá encontrarse limpio de agentes contaminantes (residuos, arcilla, materia orgánica u otra materia externa).

### **3.4 Vereda de H.C.-**

La vereda estará compuesta por una losa de H.C. de 0,07 m de espesor uniforme con una pendiente de 2%. La dosificación mínima del hormigón será de 340 kg cem/m<sup>3</sup>. La resistencia media cúbica a los 28 días será de 300 kg/cm<sup>2</sup> a la compresión y la resistencia mínima individual no podrá ser inferior a 250 kg/cm<sup>2</sup>. Se ejecutará mediante el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Las losas se construirán sobre una base estabilizada de 0,05 m de espesor convenientemente compactada con placa vibradora. El vaciado del hormigón se realizará sobre la capa de arena humedecida y nivelada.

Se debe considerar además en este ítem la construcción de rampas antideslizantes en las esquinas para el acceso a minusválidos las que no podrán exceder el 12% de pendiente con un desarrollo máximo de 2 metros y un ancho mínimo de 1,2 m.

### **3.5 Entrada de Vehículos.-**

La vereda estará compuesta por una losa de H.C. de 0,1 m de espesor uniforme con una pendiente de 2% sobre una base de estabilización de espesor mínimo 0,1 m. Se contempla además la colocación de malla electro soldada tipo C92C sobre calugas de hormigón o PVC. Los accesos vehiculares se ejecutarán en los lugares que señalan los planos del proyecto y consistirán en una losa de ancho igual a la distancia comprendida entre las líneas de soleras y de edificación. La construcción será similar a las veredas detalladas con anterioridad.

En las calles Dr. Kaplan y Pedro Aguirre Cerda se contempla la colocación de losas de hormigón de 10 cm en toda su extensión.

### **3.6 Soleras Tipo A Rebajada.**

Se considera la colocación de solera tipo A rebajada en cada esquina, excepto en pasajes. Para el emplantillado se empleará como mínimo hormigón de 170 kg de cemento por metro cúbico de hormigón elaborado. La separación entre soleras será de 10 mm como máximo y el emboquillado se realizará mediante mortero de 425 kg de cemento por metro cúbico de mortero fabricado.

La solera tipo A rebajada a emplear en las esquinas deberá ser curva, queda estrictamente prohibido el uso de soleras quebradas para satisfacer el radio de la intersección.

#### **4 ASEO Y ENTREGA FINAL.-**

Al finalizar los trabajos se deberá realizar una limpieza general de todas las áreas donde se ejecutaron las obras, dejando el recinto totalmente limpio y libre de todo residuo, basura o material.

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**FORMATO N° 1  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP :

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
<b>III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO</b>	
NOMBRE	
TELÉFONO	
FAX	

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

FORMATO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
OBRAS EN EJECUCIÓN**

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP:

*NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:*

---

*DECLARACIÓN:*

- a) *No tener obras en actual ejecución, o*
- b) *Contar con \_\_\_\_\_ obras en actual ejecución, según detalle consignado en el formato N° 3, adjunto.*

---

*FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL*

*En \_\_\_\_\_, a \_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_*

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

FORMATO N° 3

**CAPACIDAD ECONÓMICA**

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
Totales		\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar	\$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a propuesta)	\$
<b>CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)</b>	<b>\$</b>

**I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES**

a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$
b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$

*El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)*

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

FORMATO N° 4

OFERTA ECONOMICA

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP:  
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

<b>1. OFERTA ECONÓMICA</b>	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL IMPUESTOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$
<b>2. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

\_\_\_\_\_  
*FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_



**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

FORMATO N° 6

NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP:

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA					
RAZON SOCIAL:					
RUT :					
DIRECCION :					
NOMINA DEL PERSONAL					
Nº	NOMBRE	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1)	P	: PERMANENTE			
	T	: TRANSITORIO			

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**FORMATO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA**

PROYECTO:  
CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que el proponente:

---

*NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT*

- i) No tiene entre sus socio(a)s, funcionario(a)s públicos(as), ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas
- ii) Utilizará el Registro de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), correspondiente a la comuna donde físicamente se desarrollen las obras, para la contratación de al menos el 25% de los trabajadores empleados en el proyecto, siempre que dicho registro cuente con trabajadores con la calificación requerida y en el porcentaje indicado.

---

*FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL*

En \_\_\_\_\_, a \_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**Nota: Declaración no válida si no se firma ante notario.**

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**FORMATO N° 8-A  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PERSONA NATURAL**

En Santiago de Chile, a ..... de.....2014,  
Don/Doña..... Cédula de Identidad  
N°.....declara bajo juramento que:

- 1) No es funcionario (a) Directivo de la Ilustre Municipalidad de Colina y que tampoco está unido (a) a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Asimismo, declara que no es gerente, administrador, representante o Director de Sociedades de personas en las que forman parte tales funcionarios directivos o parientes; ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....  
**FIRMA**

**BASES ADMINISTRATIVAS  
OBRAS DE PAVIMENTACIÓN**

**ANEXO N° 8-B  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PERSONA JURÍDICA**

En Santiago de Chile, a ..... de.....2014,  
Don/Doña..... Cédula de Identidad  
N°.....Representante Legal de.....,  
RUT....., viene en declarar que:

- 1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) de la Ilustre Municipalidad de Colina o alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionista; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los años anteriores dos años.

.....  
**FIRMA**

DECRETO N°: E-389/2015 /

COLINA, 23 de febrero de 2015

**VISTOS:** Estos antecedentes: 1) Memorandum N° 157/2015 de fecha 19.02.15 de el Director (S) de Secplan, mediante el cual solicita se llame a licitación pública el proyecto "Reposición veredas peatonales diversos sectores" ID-2686-17-LE15. 2) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. 3) Acta de Evaluación del proyecto antes individualizado, firmada por la Administradora Municipal, Secretaria de Planificación, Asesor Jurídico, Director de Administración y Finanzas, Director de Obras (S), Directora de Control y el Secretario Municipal, como Ministro de Fe; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 Ley 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.- Llamase a licitación pública el proyecto denominado "Reposición veredas peatonales diversos sectores" ID-2686-17-LE15, y, apruebanse las bases administrativas y especificaciones técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación:** A partir del día 23 de febrero de 2015, en el sistema de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). b) **Visita a terreno:** 27 de febrero de 2015, a las 13:00 horas, en la SECPLAN ubicada en Av. Colina N° 700, comuna de Colina. **Consultas:** el día 05 de marzo de 2015 a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta las 14:00 horas. c) **Respuestas y aclaraciones:** desde el 09 de marzo de 2015 desde las 17:00 horas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). d) **Cierre de las ofertas:** el 24 de marzo de 2015, hasta las 12:00 horas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como asimismo en dependencias de la Unidad Técnica en sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta. e) **Apertura electrónica:** el 24 de marzo del 2015, desde 12:30 horas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). f) **Adjudicación:** el 23 de abril de 2015 (fecha estimativa), desde las 17:00 horas en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Administradora Municipal
- Directora de SECPLAN
- Asesor Jurídico
- Directora de Control
- Director de DOM (S)
- Director de Administración y Finanzas
- Secretario Municipal, Ministro de Fe



CARLOS GARCIA LECAROS  
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/CGL/AQL/phf

**DISTRIBUCION:**

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- SECPLAN
- Asesora Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- DOM
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA,

Alcaldesa (S).

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,

Secretario Municipal.