I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000658

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020**

**Cerrillos,** 12 AGO. 2020

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 1498 /2020; el Memorándum Nº 600/329/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/0265/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº1100/502/2020 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **17 de agosto de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

3. La Visita a terreno Optativa será el día 25 de agosto, a las 11 horas, en Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo N° 120 comuna de Cerrillos.

4. La recepción de consultas será desde el día **17 al 27 de agosto de 2020**, través del portal www.mercadopublico.cl.

5. La respuesta a consultas será el día **03 de septiembre de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de antecedentes (documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **17 de agosto hasta las 14:00 horas del día 15 de septiembre de 2020** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **día 15 de septiembre de 2020**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000658

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020**

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 15 de septiembre de 2020**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, o por quien ellos designen.

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, la Directora de Tránsito y Transporte, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

11. El Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales.

12. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 31-02-004-158-000 del presupuesto municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

**ARTURO AGUIRRE GACITUA**
**Alcalde**

**AAG/CUCH/SEZ/asi**

**Distribución:**
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S.
Página web.

I.MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

**PROVIDENCIA Nº 100/** 001498
**CERRILLOS**

I.Municipalidad de Cerrillos
**Alcaldía**

**DE** ☐ **SR. ALCALDE** 11 AGO 2020

A _____

- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público

0006658

Decrétese 2° llamado Licitación Pública "PLAN DE BACHEO CERRILLOS 1, 2° Llamado". En virtud de lo señalado en Memorándum N°600/505/2020 de Secplan.

**PARA**

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

**PLAZO**

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

**ALCALDE**

**SEGUNDO TRAMITE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº ingreso: 2267
Hora

**MEMORÁNDUM Nº 600 /505/2020**

**A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA**

**DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**
**SRA. SOLANGE ESPINOZA ZAPATA**

**REF. :** Solicita decretar 2° llamado a licitación pública.

---

Cerrillos, 11 de agosto 2020.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, con modificaciones de acuerdo al Ordinario N° 1000/265/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica y al el Memorándum N° 1100/502/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"PLAN DE BACHEO CERRILLOS 1, 2° LLAMADO"** se propone, si así lo tiene a bien, publicar la licitación el día **17 de agosto de 2020**.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

**SOLANGE ESPINOZA ZAPATA**
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SEZ/asi.
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"**

## I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

### 1.1. GENERALIDADES:

**IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"Plan de Bacheo Cerrillos I, 2° LLAMADO".**

El proyecto contempla el mejoramiento de la infraestructura de espacios públicos mediante el bacheo de calzadas que se encuentren pavimentadas con asfalto, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, planos y documentación que acompaña esta propuesta.

| | |
|---|---|
| **Organismo Mandante** | I. Municipalidad de Cerrillos |
| **RUT** | 69.255.000-5 |
| **Organismo Financista** | Subsecretaría de Desarrollo Regional |
| **Unidad Técnica** | Dirección de Obras Municipales |

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones Técnicas.

### 1.2. UBICACIÓN

Las obras singularizadas en las presentes bases se encuentran ubicadas en las siguientes intersecciones de la comuna de cerrillos:

| **Intersección de Vías** | **Unidad Vecinal** |
|---|---|
| - Concejala Berta Carvajal B. / Nueva uno | U.V. 35 |
| - Concejala Berta Carvajal B. / Padre Diego Sandoval | U.V. 35 |
| - Concejala Berta Carvajal B. / Patricio Acevedo | U.V. 35 |
| - Concejala Berta Carvajal B. / Dirigente Víctor Cifuentes Poblete | U.V. 35 |
| - Curtiss / Bristol | U.V. 35 |
| - Av. Salvador Allende / Los Meridianos | U.V. 27 |
| - Av. Salvador Allende / Los Paralelos | U.V. 27 |
| - Av. Américo Vespucio (Norte) / Las Torres (Oriente) | U.V. 26 |
| - Los Presidentes / México | U.V. 33 |

### 1.3. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) ADJUDICACIÓN: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. alcalde.
e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.
h) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
i) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
j) CONTRATISTA O CONSULTOR: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
k) BASES ADMINISTRATIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
l) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
m) PLANOS GENERALES: Los diseños que, indicando ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta.
n) PLANOS DE DETALLE: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.
o) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
p) CONTRATO: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
q) AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO: La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.
r) OBRAS O SERVICIOS EXTRAORDINARIAS: Las obras o servicios que incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.
s) MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS: El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.
t) CAPACIDAD ECONÓMICA MÍNIMA: Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.
u) CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE: Se entiende por tal el capital de trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.
v) PROGRAMA DE TRABAJO: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.
w) GARANTÍAS: Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo a nombre de la Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.
x) PROPUESTA A SUMA ALZADA: En este tipo de Contrato es donde el Oferente se compromete a entregar una construcción completamente terminada y en estado de funcionamiento contra la entrega de una cantidad fija, repartida en plazos pactados previamente, de acuerdo con el avance de la obra.

y) RECEPCIÓN PROVISORIA: Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.
z) RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES: Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.
aa) RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBSERVACIONES: Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la solución de las observaciones efectuadas en la recepción provisoria con observaciones.
bb) RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción efectuada por la comisión de recepción de la obra, posterior a la recepción provisoria de las observaciones, y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y materiales.
cc) RECEPCIÓN FINAL: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción final de la obra.
dd) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio o trabajo, para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.
ee) OFERENTE O PROVEEDOR: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.
ff) VALOR DEL CONTRATO: Es el precio neto propuesto por el oferente.
gg) DÍAS: Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
hh) COPIAS: Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.
ii) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
jj) ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.
kk) SOPORTE PAPEL: Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

## 1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica y que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

**En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.**

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad

- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar las Obras;
- ☑ Facturar;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.
- ☑ La firma del contrato respectivo.

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

## 1.5. PROYECTO LICITADO

Las obras que se detallan en el punto 1.1 de estas BAG y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentación que son parte de esta propuesta.

Las obras singularizadas en las presentes bases requieren permiso de ocupación de espacio público, que deberá tramitar el adjudicatario de la presente propuesta pública, y siendo de su cargo los derechos y tasas que correspondan.

## 1.6. CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley N°20.123 y su reglamento; ley N°18.290, ley N°20.238, ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del proyecto o servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

## 1.7. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la construcción de las obras individualizadas en el punto N° 1.1. De las B.A.G., el contrato será mediante suma alzada, en pesos chilenos.

## 1.8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo máximo de **90 días corridos y enteros**, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

## 1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

## 1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

### 1.11. VISITA A TERRENO

Será de carácter **Optativa.** El oferente que asista deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido.

### 1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la obra estará a cargo de la **Dirección de Obras Municipales.**

### 1.13. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$53.384.239.- IVA incluido**. El proyecto es financiado por la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE). Los fondos se encuentran disponibles en la cuenta N° 31.02.004.158.000 del presupuesto municipal.

## 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

### 2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos, Formatos.
- Otros.

### 2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

### 2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

## 2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

## 3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio y/o proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

## 5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1.), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. GARANTÍAS (VER PUNTO 11).
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
3. OFERTA TÉCNICA.
4. OFERTA ECONÓMICA.

## 5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3. Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7).**

5.1.8. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse una declaración jurada indicando quién será el plenipotenciario para efectos de la licitación y la firma de documentos respectiva.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
f) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.10.- **Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.**

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

## 5.2. OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de los proyectos **ejecutados totalmente (FORMATO N° 8)** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificados de experiencia emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados).

La experiencia solicitada es en base a **Construcción y/o Mejoramiento y/o Reparación de pavimentos.** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2017 a agosto de 2020**, ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Conforme lo anteriormente expuesto, **no se consideraran como válidos** documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean lo ya señalados expresamente.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de las OBRAS ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
d) Breve descripción del Trabajo ejecutado.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

g) Monto del contrato.
h) Metros Cuadrados ejecutados
i) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

**Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por la Dirección de Obras (DOM) de la comuna donde se ejecutó el proyecto, el caso que las entidades públicas, no sean municipalidades, los certificados deben ser emitidos por el directivo del departamento o unidad que tuvo a cargo el contrato. Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.**

**Nota:** Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles.
La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.
Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley N° 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.2.2. **Carta Gantt del Programa General** del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno.

5.2.3. **Currículum vitae del Jefe De Obra** (profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: *"A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras"*

5.2.4 Declaración Simple en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral **(FORMATO N° 9)**.

| | **Materias y Contenidos** | **Medios de Acreditación y Verificación** |
|---|---|---|
| Inclusiones Laborales (Políticas Laborales) | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias. | Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes de inscripción en el Registro Nacional de Discapacitados o Certificado del COMPIN (mínimo 1 trabajador(a) |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias. | Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) Adulto Mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y fotocopia del carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a) |

| | | |
|---|---|---|
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias. | Contrato de trabajo del o los trabajadores(es)jóvenes desempleados, fotocopia del carnet del trabajador y Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes de la fecha de apertura o acreditación beneficiario programa "Subsidio Joven" de SENCE (mínimo 1 trabajador(a) |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias | Contrato de trabajo del o los trabajadores(es) Pertenecientes a los pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país y fotocopia carnet del trabajador (mínimo 1 trabajador(a) |

5.2.5. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra **(FORMATO N° 10)**, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique **una ventaja por sobre el resto de los oferentes** de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras.

## 5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA **(FORMATO N° 11)** **de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura**, que estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las

rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

## 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales y la Directora de Tránsito y Transporte y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen,** y en caso de requerirse un profesional de la Dirección de Jurídica y/o la SECPLAN (quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto).

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

## 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

| CRITERIO | PORCENTAJE | SUBCRITERIO | EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|
| ECONÓMICO | 25% | Oferta Económica (neta) | 25 |
| TÉCNICO | 65% | Plazo de Ejecución | 10 |
| | | Cantidad de Obras Ejecutada | 35 |
| | | Inclusión Laboral | 20 |
| ADMINISTRATIVO | 10% | Presentación de Antecedentes | 10 |

### 8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (25%):

La Oferta Económica equivale al 25% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato N° 11**. Se evaluará según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en análisis}} \times 25$$

### 8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (70%):

La Oferta Técnica equivale al **65%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en tres subfactores, los que se especifican a continuación:

#### 8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado en días enteros y corridos (**FORMATO N° 10**), según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Plazo de ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \times 10$$

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

#### 8.2.2. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

Se evaluará con un **35%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, acreditadas por el oferente en obras de **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de Pavimentos**, en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

| CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS | PONDERACIÓN | PORCENTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| Más de 10 obras ejecutados | 100 | 35% | 35 |
| Entre 7 y 9 obras ejecutados | 80 | | 28 |
| Entre 4 y 6 obras ejecutados | 60 | | 21 |
| Entre 1 y 3 obras ejecutados | 40 | | 14 |
| No posee o no presenta experiencia ofertadas | 0 | | 0 |

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **agosto de 2017 a agosto de 2020**, ambos meses incluidos.

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros. Por ende se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya individualizados.** Conforme lo anteriormente expuesto, **no se consideraran como válidos** documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean lo ya señalados expresamente.

### 8.2.4. INCLUSIÓN LABORAL.

Se evaluará con un **15%** de la evaluación total, en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral referidas en el según los términos señalados en el punto 5.2.4 de estas Bases y **Formato N° 9**, de acuerdo a la siguiente tabla:

| Materias de Inclusión Laboral | Puntaje | Ponderación | Puntaje Obtenido |
|---|---|---|---|
| Cuenta con 3 o más materias de Inclusión Laboral | 100 | 20% | 20 |
| Cuenta con 2 materias de Inclusión Laboral | 80 | | 16 |
| Cuenta con 1 materia de Inclusión Laboral | 70 | | 14 |
| No presenta o Certifica Materia de inclusión Laboral | 0 | | 0 |

Los Resultados se aproximarán a dos (2) decimales, cuando este sea igual o mayor a (5) cinco operará de la siguiente forma, ejemplo: 20,365 se tomará como 20,37 y si es 20,364, será 20,36.

### 8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN | PUNTOS | PONDERACIÓN | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---|---|
| Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta | 100 | 10% | 10 |
| Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación | 60 | | 6 |
| Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación | 30 | | 3 |

### 8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en a los Siguientes criterios:

1) Experiencia en construcción y/o reparación y/o mejoramiento de pavimentos.
2) Experiencia en construcción- cantidad de obras ejecutadas.
3) Oferta económica.
4) Inclusión laboral
5) Plazo de la oferta.
6) Presentación de antecedentes.

### 8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

## 9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la ejecución de las obras licitadas en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto N° 11 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

## 10. CONTRATO

**10.1.** Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, para la ejecución de las obras requeridas mediante la presente licitación. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

**10.2.** En un plazo de hasta 7 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

**10.3.** Si el adjudicatario no presenta dicho documento en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 15 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

**10.4.** Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

**10.5.** El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

**10.6.** Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

**10.7.** En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

**10.8.** Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

## 11. GARANTÍAS

### 11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$300.000 (trescientos mil pesos)**, con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"** y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta o en el sobre que porte la garantía, la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretaria_juridica2@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **228707826** de la Dirección de Jurídica.

## 11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 10 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a la Dirección Jurídica y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 10 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"**, y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

**La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:**

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

### 11.3. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses** corridos. Esta garantía se denominará **"Garantía por Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

## 12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

**12.1.** Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.8 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O.

En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.O. en el libro Manifold.

**12.2.** Las obras se ejecutarán a pedido de la I.T.O., de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por el I.T.O. al contratista.

**12.3.** El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la Construcción de la obra.

**12.4.** El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

**12.5.** El contratista instalará al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda que se señalan en las especificaciones técnicas que acompañan la presente propuesta.

**12.6.** Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso a la factura a cobrar.

**12.7.** Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

## 13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

**13.1.** La Dirección de Obras Municipales designará al I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

**13.2.** Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.O. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales constituidas por escritura pública.

**13.3.** En especial le corresponderá al I.T.O:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e. Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
f. El Inspector Técnico de la Obra solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad de la obra y se verifica el pago de las obligaciones laborales y previsionales. En caso contrario el Inspector Técnico de la Obra deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro manifold de la obra.
g. Hacer informes periódicos al Director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra que se esté desarrollando.
h. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
i. El inspector técnico de la obra previo a su uso, aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados.
j. Sera obligación del Inspector Técnico de la Obra, comunicar al Contratista la aplicación de multas, sanciones, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
l. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
m. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
p. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r. Una vez finalizada la obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.

s. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

### 13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

## 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**Al Contratista le corresponderá:**

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
d) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.
e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas.
i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
k) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo.

m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
n) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.
o) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
p) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución de la Obra.
q) Será obligación del Supervisor o Jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.
r) Entregar la factura al inspector técnico de Obras en la forma que lo señalan las presentes bases.
s) Las demás que se contemplan en estas Bases y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

## 15. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA

**15.1.** El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

**15.2.** El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos y competencias:

- Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, que son:

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.

Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.
Nota: Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: "*A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras*"

- Conocimientos de interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras, Especificaciones técnicas y Términos de referencias.

**15.3.** En caso de impedimento del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto.

**15.4.** La ausencia del jefe de obra debe ser consignada en el libro manifold y hará incurrir al contratista en una multa diaria.

## 16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS

Se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

La hoja original del Libro de Obras será distribuida diariamente al Sr. Jefe de la Obra quedando las copias en poder del I.T.O.

El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G., además de dejar constancia de todas las charlas de seguridad efectuada por la empresa diarias y también de los dos accidentes de trabajo.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.O. y el Supervisor de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación de la Obra.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable de la obra.
d) Fecha de inicio de la Obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico de Obras en la prestación de la obra.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
j) Las demás que estime pertinentes.

## 17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y en el contrato.

Procedimiento:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista detallando dicha situación en el libro de obras, sin perjuicio de lo anterior será emplazamiento válido la comunicación personal al proveedor, envío de carta certificada al domicilio registrado y mail de contacto de la empresa adjudicataria, conforme anexos que den cuenta del registro formal de aquello.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las

pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado vía mail en su casilla de contacto debidamente registrado. Cualquiera de las formas elegidas por el ITO, se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por el Alcalde este último recurso, lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
i) Se entenderá ejecutoriada la presente resolución una vez agotadas todas las instancias procesales administrativas, esto es, resuelto los recursos impuestos en el caso de interponerse los mismos o vencidos los plazos para los mismos, sin que medie presentación alguna.
j) Finalizado el procedimiento de rigor, las multas serán cobradas y descontadas de la factura a cobro más próxima. En su caso declarado término anticipado del contrato, se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho de indemnización al contratista.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la I.T.O. de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

Solo el alcalde puede dejar sin efecto la multa o rebajarla a cero pesos.

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 10 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra. En caso de adulteración se deberá ponderar la situación en particular, a fin de evaluar la medida administrativa a seguir.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.
h) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.
j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.
k) Por modificar sin autorización del I.T.O., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
l) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
n) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
o) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
p) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.
q) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
r) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
s) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.
u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.

**Con todo, las multas totales no podrán exceder de 30 U.T.M, pudiendo se causal de término anticipado del contrato.**

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

**17.1 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.
b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de

la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

e) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de cuatro (4) multas en el mes o de nueve (9) multas en un periodo de tres (3) meses.

- Se entenderá por incumplimiento grave:

- Cuando la no presentación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

f) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.

g) Fallecimiento del contratista.

h) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

i) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato.

j) Si la suma de las multas que se apliquen sea igual o mayor al 30% del total del contrato, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

## 17.2 PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

El procedimiento para el Término Anticipado del Contrato es el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía mail en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos
b) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, po un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficientes este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley 19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico en subsidio será resuelto por el Alcalde este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso – facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales.

## 18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 20% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, o a su monto, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.O., **y se cuente con la respectiva de aprobación de la SUBDERE.** En cuanto las modificaciones (montos, diseño o partidas), deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido.

El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad Municipal y/o del organismo Financiante.

En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

## 19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

**19.1.** Los trabajos y materiales solicitados deben cumplir con lo que se señala en las Especificaciones Técnicas respectivas.

**19.2.** En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

**19.3.** Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

**19.4.** No obstante, si durante el período de 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 de su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

**19.5.** La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

## 20. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

## 21. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

## 22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del contrato, no constituyen justificación para ampliar el plazo.

## 23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.8 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, dicha extensión deberá contar previamente con autorización o aprobación (Subdere y posteriormente Municipal), la empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, lo anterior, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar un (1) solicitud de aumento de plazo.

Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

## 24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

## 25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se considera tres estados de pago. Se pagará contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico por cada factura. La primera factura deberá ser visada una vez que se haya ejecutado como mínimo el 20% del avance total de la obra. El pago no podrá exceder el 20% del total del contrato. El siguiente estado de pago se hará una vez ejecutado el 60% de las obras El pago no podrá exceder el 60% del total del contrato. El siguiente una vez terminada y con recepción conforme.

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable del servicio y se verifica el pago de las obligaciones laborales y previsionales. En caso contrario el ITO deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico de obra, en relación al cumplimiento y a la calidad de los obras ejecutadas por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción.

El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 horas de la facturación, debiendo acompañar el comprobante de pago de la Municipalidad de Cerrillos.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

## 26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

**26.1** El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores.

**26.2** Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 (Mutual).

**26.3** La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

## 27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

## 27.1. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector Técnico, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa y/o término anticipado del contrato.

## 28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico de Obra:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución o aumento de la obra hasta un tope del 25% del valor total del contrato.

**29. PRESENTACIONES**

El contratista preparará las presentaciones que el inspector técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra.

**30. RECEPCIÓN PROVISORIA**

Una vez terminada las obras el contratista deberá comunicar por escrito a la Municipalidad tal situación por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio acompañado los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.

Los documentos son:

1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos.

**31. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Antes del vencimiento de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato – Buena Ejecución de la Obra; el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual a través de la Inspección Técnica procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

**32. DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SEECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 1

## DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
|---|---|
| Nombre o Razón Social: | RUT: |
| Domicilio comercial: | Comuna: |
| Nombre del representante legal: | RUT: |
| Nacionalidad: | Estado Civil: |
| Profesión u Oficio: | Correo Electrónico: |
| Nombre de persona de contacto durante el proceso: | RUT: |
| Correo Electrónico de contacto: | Teléfono de contacto: |

**DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

| Nombre de Proveedores que conforman la UTP | R.U.T. Proveedor UTP |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS) | |
|---|---|
| Nombre del Representante o Apoderado de la UTP: | RUT del Representante o Apoderado de la UTP: |
| Domicilio comercial: | Comuna: |
| Nacionalidad: | Estado Civil: |
| Profesión u Oficio: | Correo Electrónico: |
| Correo Electrónico de contacto: | Teléfono de contacto: |

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 2

## DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

**Declaro lo siguiente:**

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

---

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

### FORMATO N° 3

### DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 4

## DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 5

## DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

| Nombre del Socio o Accionista | Rut del Socio o Accionista |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

### FORMATO N° 6

### DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

### FORMATO N° 7

### DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa 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 (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 8

## DECLARACIÓN SIMPLE DE OBRAS EJECUTADAS

**(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)**

| ENTIDAD MANDANTE | ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19) | NOMBRE DEL PROYECTO | METROS CUADRADOS (pavimentados) | MONTO ($) DEL PROYECTO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre **agosto 2017 a agosto de 2020** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u órdenes de compra Con "Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembro que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

### FORMATO N° 9

### OFERTA TÉCNICA – INCLUSIONES LABORALES

**Oferente:** _____

**Licitación:** _____

**Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.**

**SI_____ / No_____**

**Indique la nómina de identificación de trabajador(es) y la(s) Materia(s) asociada(s) a cada trabajador referido. No olvide de anexar Certificado(s) RND/COMPIN, y demás documentación referida a cada materia según se indica en el punto N° 5.2.4 de las B.A.G.**

| Nombre y Apellidos del trabajador | R.U.T. | Fecha de Contratación | Indicar Materia de Inclusión Laboral | Certificación / Documentos para validar información |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

### FORMATO N° 10

### CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

**Oferente:** _____

**Licitación:** _____

| | |
|---|---|
| **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA** | _____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS |

El plazo de ejecución está indicado en el punto 1.8 de las BAG.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## FORMATO N° 11

## OFERTA ECONÓMICA

**Oferente:** _____

**ID Licitación:** _____

| | VALOR NETO (SIN IVA) |
|---|---|
| $ | |

*Se adjunta en Portal archivo Excel para llenado Oferta Económica (en Detalle), de igual manera debe señalar en este anexo el monto Neto Ofertado en el Portal.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

# PROPUESTA PÚBLICA

## "PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"

## PRESUPUESTO DETALLADO ESTIMATIVO

| PROYECTO: "PLAN BACHEO CALZADAS CERRILLOS I" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION ITEM | UN. | CANTIDAD | P. UNITARIO | P. TOTAL |
| 1 | OBRAS PRELIMINARES | | | | |
| 1.1 | Letrero de Obra | gl | 1 | | $ |
| 1.2 | Señalización Provisoria | gl | 1 | | $ |
| 1.3 | Instalación de Faena | gl | 1 | | $ |
| 2 | OBRAS PREVIAS | | | | |
| 2.1 | Demolición de Pav. Existente y Retiro de Excedentes | m2 | 206,01 | | $ |
| 3 | MOVIMIENTO DE TIERRA | | | | |
| 3.1 | Trazado y Replanteo | gl | 13 | | $ |
| 3.2 | Excavación y Transporte a Botadero | m3 | 121,13 | | $ |
| 3.3 | Corte de Pavimento | m2 | 206,01 | | $ |
| 4 | BASES Y SUB-BASES | | | | |
| 4.1 | Subbase Estabilizada CBR > 50% , e= 0,28 m. | m2 | 206,01 | | $ |
| 4.2 | Base Estabilizada CBR > 80% , e= 0,21 m. | m2 | 206,01 | | $ |
| 5 | PAVIMENTO ASFALTICO | | | | |
| 5.1 | Imprimación base para Carpeta Asfaltica | m2 | 206,01 | | $ |
| 5.2 | Mezcla Asfáltica en Caliente e= 0,10 m. | m2 | 206,01 | | $ |
| 5.3 | Compactación | m2 | 206,01 | | $ |
| 6 | SOLERAS | | | | |
| 6.1 | Soleras tipo A | ml | 59,3 | | $ |
| 6.2 | Soleras tipo C | ml | 9 | | $ |
| 6.3 | Soleras tipo Zarpa | ml | 4 | | $ |
| 6.4 | Berma | ml | 13,4 | | $ |
| 7 | ENTREGA FINAL | | | | |
| 7.1 | Aseo y limpieza | gl | 1 | | $ |
| | OTROS, ESPECIFICAR | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL COSTO DIRECTO | $ |
| GASTOS GENERALES 15 % | $ |
| UTILIDADES 10 % | $ |
| NETO | $ |
| IVA 19 % | $ |
| TOTAL OBRA | $ |

**Nota:** La cubicación presentada es solamente referencial y será responsabilidad de cada oferente cuantificar y rectificar las cantidades entregadas en cada partida.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2020.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

PROYECTO: "PLAN BACHEO CALZADAS CERRILLOS I"

**GENERALIDADES**

El proyecto a ejecutar considera la reparación de **baches profundos** en calzadas de Asfalto en la comuna de Cerrillos según criterios referenciados a procedimientos y técnicas estandarizadas en el manual de mantenimiento de vías urbanas MINVU.

Las presentes especificaciones técnicas determinan los materiales, características, calidad y los métodos de construcción requeridos para la reparación de pavimentos de calzada. Cualquier omisión en las presentes especificaciones no liberará al contratista de ejecutar los trabajos de acuerdo a las normas técnicas establecidas. Las especificaciones se complementarán con las respuestas a las preguntas efectuadas por los contratistas y/o aclaraciones de la unidad técnica o con las instrucciones de la inspección técnica de la obra.

Los términos de referencia que se indican, son considerados como mínimo, por lo cual, el contratista en ningún momento podrá considerar elementos, materiales, etc. de inferior calidad a la solicitada.

La totalidad de los materiales se entienden de primer uso y de buena calidad dentro de su especie, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas consignadas para cada uno de ellos y las especificaciones del fabricante. La I.T.O. podrá rechazar u ordenar el cambio de materiales defectuosos.

El contratista será responsable por todos los daños y perjuicios a las personas, a la propiedad privada o pública que se produzcan a causa de los trabajos.

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVISIONALES**

El contratista será responsable del cumplimiento de las normas provisionales y de seguridad vigente, debiendo proporcionar a los trabajadores los elementos de seguridad necesarios adecuados al tipo de trabajo y exigir su uso. De la misma manera el contratista será responsable del cumplimiento de estas mismas en caso de subcontratar partidas.

En definitiva el contratista será responsable de la seguridad de sus trabajadores, de los automovilistas y peatones que circulen por lugares donde se realicen trabajos.

Se exigirá que los conductores y operadores de máquinas tengan al día su documentación que acredite su clasificación.

**PERSONAL DE TRABAJO**

El contratista deberá proveer todo el personal necesario para prestar un buen servicio. Dicho personal deberá ser mayor de 18 años y tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones:

- Emplear un vocabulario decoroso, buena presentación personal y mantener un trato cortes con el público y con los inspectores de la municipalidad, a los que deberá obedecer en sus observaciones o instrucciones.
- Está estrictamente prohibido al personal de terreno cambiarse de ropa, cocinar o alimentarse en la vía pública. No podrá recibir o solicitar propina, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.
- Está prohibido para todo el personal efectuar o permitir a terceros la intervención en el proceso solicitado.

El uniforme de trabajo que el oferente proporcione al personal, deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones y estar compuesto a lo menos de:

- Buzo de faena con huincha reflectante en las extremidades.
- Casco.
- Zapatos de seguridad
- Guantes
- Protector auditivo
- Lentes de seguridad

Será obligación del oferente certificar la capacitación y experiencia de los trabajadores para el uso de materiales, maquinarias, etc. Además, de cumplir con los deberes establecidos en la legislación laboral y de seguridad. A modo de ejemplo, sobre el derecho a saber que tienen los trabajadores debiendo acompañar al municipio copia firmada de los documentos pertinentes.

**PRECAUCIÓN CON REDES**

Al momento de ejecutar las excavaciones deberán verificar con antelación la presencia de cualquier canalización subterránea a fin de no provocar daños en ductos de otros servicios. Se considera por tanto responsabilidad y cargo del contratista todo perjuicio que se provoque a causa directa de la ejecución de las obras.

**CALICATA**

Se deberá ejecutar calicata en el mismo sector del bacheo, con el fin de identificar con claridad la carpeta existente (espesores). Esta deberá ser inspeccionada por el I.T.O quién confirmará los espesores.

**ENSAYOS DE LABORATORIO**

Se Requerirá de todos los ensayos necesarios para cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y lo requerido en terreno, siendo cargo del contratista.

**TRÁMITES Y GASTOS PREVIOS**

El contratista adjudicatario deberá considerar los costos asociados a los derechos y permisos establecidos para esta tipología de proyectos (SERVIU y DOM). Por la envergadura de las obras de inspección técnica será ejercida por la Dirección de Obras Municipales.

**TOLERANCIAS Y MULTAS**

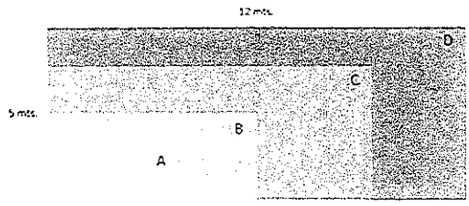
Las tolerancias y multas a cumplir son las indicadas en las "Especificaciones Técnicas de Pavimento en Asfalto", SERVIU.

**1. OBRAS PRELIMINARES**

**1.1 LETRERO DE OBRA**

Previo a cualquier faena el contratista deberá instalar un (1) letrero con las siguientes dimensiones según monto de contrato a ejecutar:

| | | MONTO CONTRATO (UTM) | |
|---|---|---|---|
| TIPO | MEDIDAS (M) | DESDE | HASTA |
| A | 1.6 X 1.5 | 0 | 5.000 |
| B | 6.0 X 2.5 | 5.000 | 13.000 |
| C | 9.0 X 4.0 | 13.000 | 20.000 |
| D | 12.0 X 5.0 | 20.000 | |







**Información Técnica**

**Tipografía:** Gob CL
**Colores Corporativos:** C0 M90 Y75 K0 - C100 M55 Y0 K0
**Imagen:** 72dpi a tamaño
**Impresión:** Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años).

El uso del logotipo del ministerio o del Gobierno según la dependencia a la cuál pertenezca el proyecto, es de carácter OBLIGATORIO y deberá ir siempre acompañado del slogan de Gobierno.

Se adjunta imagen del proyecto.

**El letrero de obras deberá ejecutarse de acuerdo a Manual de Vallas 2019, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo.**

**1.2 SEÑALIZACIÓN PROVISORIA**

Los trabajos deberán realizarse, en la medida de lo posible sin interrumpir el tránsito; en casos donde sea necesario interrumpir el flujo vehicular, para determinar los desvíos correspondientes, el contratista deberá coordinar oportunamente los trabajos con la Dirección de Tránsito de este municipio, debiendo contar con las medidas de seguridad mínimas exigidas para desarrollar este tipo de trabajos .

El contratista deberá contar con equipo LED que indique el sentido del tránsito durante su reparación (sólo en casos de avenidas con gran flujo vehicular), además deberá presentar diseños de señalética que utilizará para informar su operación. Será responsabilidad del contratista la provisión e instalación de señalizaciones de acuerdo a normativa vigente para trabajos en la vía pública como: Bandereo, letreros de disminución de velocidad, letreros de distancia de los trabajos, conos con huincha reflectante, huincha plástica, etc. que indique y aísle la zonas de trabajos a fin de proteger la integridad física de los trabajadores, transeúntes y vehículos. Para trabajos nocturnos se deberá considerar mínimo flechas LED.

Solamente se permitirá el retiro de los cierros cuando el trabajo esté totalmente concluido, en este caso cuando la calzada esté listas para ser entregada al tránsito.

**1.3 INSTALACIÓN DE FAENA**

El contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, barreras y encintados que procedan o sean exigidos por la inspección, para la protección de los transeúntes y/u obra de ejecución.
Se debe dar cumplimiento a Decreto 594 del 23.07.2015 del Ministerio de Salud respecto a condiciones básicas para espacios de trabajo.

## 2. OBRAS PREVIAS

**2.1DEMOLICIÓN DE PAVIMENTOS Y RETIRO DE EXCEDENTES**

Refiérase a la demolición, carguío y transporte a botadero autorizado por la I.T.O. de áreas existentes que el proyecto establece demoler.

## 3. MOVIMIENTO DE TIERRA

**3.1 TRAZADO Y REPLANTEO**

Se ejecutarán de acuerdo a croquis proporcionado, debiendo el contratista solicitar el V°B de la I.T.O., por el libro de obras, el que debe existir en terreno. Se deberá considerar en forma muy especial las características propias del terreno y las indicaciones e instrucciones del I.T.O, en todo lo referente a ejecución y optimización de los recursos y adaptaciones a terreno natural.

Los niveles y el replanteo deberán ser tales que las pendientes transversales y longitudinales sean como lo existente.

**3.2 EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO**

Se considera el movimiento de tierra necesario para quitar el material granular presente en mal estado y así dar cabida a la base estabilizada que sirva de apoyo al pavimento proyectado. En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material adecuado y compactándolo a una densidad del 95% del Proctor Modificado.

El suelo removido, junto con el escombro producto de las demoliciones, que no se vaya a emplear en la faena, deberá ser acopiado en lugar adecuados y que no impidan el normal transito tanto de peatones como de vehículos, y deberán ser retirados en menos de 48 horas a botadero autorizado. El lugar denominado como botadero, será establecido por la empresa que adjudique el proyecto, y deberá presentar la certificación de este que es otorgado por el Servicio de Salud Metropolitano, debiendo el contratista solicitar el V°B de la I.T.O.; será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista cumplir con el depósito de escombros en el botadero certificado que indicó previamente. No deberá quedar acopiados escombros ni ningún tipo de excedentes durante los fines de semanas y días festivos.

**3.3 CORTE DE PAVIMENTO**

Los puntos a intervenir deberán previamente demarcarse para luego cortarse de manera que las paredes queden verticales, utilizando cierra corta pavimento.

**4. MEJORAMIENTO DE SUBBASE**

**4.1 SUBBASE**

La capa de sub-base deberá tener un espesor de 0.28 mts y cumplir las siguientes especificaciones.

- **MATERIALES**

El material a utilizar deberá estar homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

Deberá contener un porcentaje adecuado de partículas chancadas para lograr el CBR especificado (≥ 50%) y el 60% o más de las partículas retenidas en el tamiz Nº 4 ASTM (American Society for Testing and Materials), tendrán a lo menos 2 caras fracturadas.

Esta subbase estará constituida por mezclas naturales o artificiales de agregados granulares y finos de tal manera que estén comprendidos entre la siguiente banda granulométrica.

**TABLA 4.1.1:** BANDA GRANULOMÉTRICA DE LA SUB-BASE

| TAMIZ | % QUE PASA EN PESO | |
|---|---|---|
| | Banda 1* | Banda 2* |
| 50 | 100 | 100 |
| 40 | - | 70 – 85 |
| 25 | 55 – 100 | 55 – 85 |
| 20 | - | 45 – 75 |
| 10 | 30 – 75 | 35 – 65 |
| 5 | 20 – 65 | 25 – 55 |
| 2 | 10 – 50 | 15 – 45 |
| 0.5 | 5 – 30 | 5 – 25 |
| 0.08 | 0 – 10 | 0 – 10 |

- **LÍMITES DE ATTERBERG**

La fracción del material que pasa la malla Nº 40 deberá tener un límite líquido (L.L.) inferior a 35% ( NCh. 1517/2 Of. 1979), y un índice de plasticidad (I.P.) inferior a 8 ( NCh. 1517/2 Of. 1979) .

- **DESGASTE "LOS ÁNGELES"**

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 40% de acuerdo al ensayo de desgaste "Los Ángeles", (NCh 1369 Of. 1978).

- **PODER DE SOPORTE CALIFORNIA (CBR)**

El CBR debe ser igual o superior al 35% (NCh. 1852 Of.1981). El C.B.R. se medirá a 0.2" de penetración en muestra saturada y previamente compactada a una densidad igual o superior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534/2 Of.1979

- **COMPACTACIÓN**

1. **Densidad**

La sub base deberá compactarse hasta obtener una densidad no inferior a un 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D.

2. **Tolerancia de terminación**

Se acepta una tolerancia de terminación máxima de +0 y -10mm. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

- **CONTROLES**

**-Compactación**

En la capa de sub-base, se efectuará un ensayo de Densidad " in situ".
Se controlará la compactación a través del ensayo del cono de arena, sin perjuicio del uso del densímetro nuclear, en forma complementaria cuando corresponda, destacándose que su uso queda restringido tratándose de sub-bases de pumicitas o con algún contenido de material granular.
La I.T.O. verificará que el densímetro nuclear se encuentre debidamente calibrado usando como referencia el ensayo del cono de arena.

**-Uniformidad en Compactación**

En caso que la I.T.O. encuentre poco homogénea la uniformidad de compactación de la "capa granular", solicitará al autocontrol de la Empresa Contratista un control de uniformidad de la compactación realizada a través del cono de arena. En aquellas zonas en que se registre un valor de compactación inferior al de referencia, esta se repone hasta lograr la solicitada (igual a la existente).

**-CBR**

Un ensayo por obra si el material proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia (NCh. 1852 Of. 1981).

**-Graduación y Límites de Atterberg**

Un ensayo por obra si el material proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia, empleando las siguientes normas según corresponda: NCh 1517/1 Of.1979, y NCh 1517/2 Of. 1979. Además se verifica cumplimiento de las condiciones de filtrado.

**-"Desgaste "Los Ángeles"**

Un ensayo por obra si el material proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia (NCh 1369 Of.1978).

**-Otras Consideraciones**

Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del MINVU.

**4.2 BASES**

La capa de base deberá tener un espesor de 0.21 mts y cumplir con las siguientes especificaciones:

- **MATERIALES**

El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa,

Homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.
Deberá contener un porcentaje adecuado de partículas chancadas para lograr el CBR especificado (>80%) y el 60 % o más de las partículas retenidas en el tamiz N° 4 ASTM, tendrán a lo menos 2 caras fracturadas.
Deberá estar comprendida dentro de la siguiente tabla:

**Tabla 4.2.1:** BANDA GRANULOMÉTRICA DE LA BASE ESTABILIZADA

| TAMIZ (mm) | % QUE PASA EN PESO | |
|---|---|---|
| | Banda1 | Banda2 |
| 40 | 100 | 100 |
| 25 | 55 – 85 | 100 |
| 20 | 45 – 75 | 75 – 100 |
| 10 | 36 – 65 | 50 – 80 |
| 5 | 25 – 55 | 35 – 60 |
| 2 | 15 – 45 | 20 – 40 |
| 0.5 | 5 – 25 | 8 – 22 |
| 0.08 | 0 – 5 | 0 – 10 |

La fracción que pasa por la malla Nº 200 no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado que pasa por la malla Nº 40.
La fracción que pasa la malla Nº 4 deberá estar constituida por arenas naturales o trituradas.

Se fija como tolerancia de la banda, ±7 para los gruesos y ±3 para el fino con límite en la malla 200.

- **LÍMITES DE ATTERBERG**

La fracción del material que pasa la malla Nº 40 deberá tener un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 o No Plástico (NP).

- **DESGASTE "LOS ÁNGELES"**

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 35% de acuerdo al ensayo de desgaste "Los Ángeles" (NCh 1369 Of. 1978).

- **PODER DE SOPORTE CALIFORNIA CBR**

**-Base CBR ≥ 80%**
El CBR se medirá a 0.2" de penetración, en muestra saturada y previamente compactada a una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

**-Equivalente de arena**

Debe tener un valor mínimo de 50%, según NCh 1325 Of. 1978.

**-Porcentaje de sales solubles totales**

Este porcentaje no debe superar un 4%, según NCh 1444/1 Of.1980

- **COMPACTACIÓN**

**-Densidad**
La base estabilizada deberá compactarse hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

**-Tolerancia de espesor y terminación superficial**

Se acepta una tolerancia de terminación máxima de +0 y -8mm. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

- ***CONTROLES***

**-Compactación**
La densidad en la capa de base estabilizada, se efectuarán un ensayo de densidad "in - situ"

**-Uniformidad de Compactación**
En caso que la I.T.O. encuentre poco homogénea la uniformidad de compactación de la "capa granular", solicitará al autocontrol de la Empresa Contratista un control de uniformidad de la compactación realizada a través del cono de arena.

**-CBR**
Un ensayo por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia.

**-Graduación y Límites de Atterberg**
Un ensayo por obra si el material proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia. Se verifica además condiciones de filtrado. Los ensayos se realizan según corresponda con las normas NCh.1533Of 1978, NCh 1517/1 Of 1979 y NCh 1517/2 Of. 1979.

**-Desgaste "Los Ángeles"**
Un ensayo por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por planta de procedencia, NCh 1369.

**-Otras Consideraciones**
Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del Minvu.

**-Porcentaje de Partículas Chancadas**
Se debe realizar una verificación por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

**-Equivalente de Arena**
Se debe ejecutar un ensayo (NCh. 1325 Of.1978) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

**-Sales Solubles**
Se debe realizar un ensayo (NCh. 1444 Of.1980) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

**-Desintegración por Sulfatos**
Se debe realizar un ensayo (NCh. 1328 Of.1977) por obra si el material a colocar proviene de una planta de áridos fija o uno por lugar de procedencia.

Las acciones de control serán realizadas por el laboratorio del Contratista. Este laboratorio deberá encontrarse con inscripción vigente en los registros del Minvu.

## 5. PAVIMENTO ASFALTICO

### 5.1 IMPRIMACIÓN BASE PARA CARPETA ASFALTICA

Aplicar un riego de asfalto de baja viscosidad, evitar la capilaridad, cubrir y ligar las partículas sueltas y proveer adhesión entre la base y la capa inmediatamente superior.

Se usará productos en base a emulsiones especialmente diseñadas y debidamente aprobadas por SERVIU para ser utilizadas como imprimante. La dosis será entregada por el contratista la cual deberá cumplir con el rango 0,8 y 1.2 l/m2. El asfalto deberá cumplir con los requisitos

estipulados en la Norma NCh 2440, con un equivalente de xilol no mayor a 20% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol, determinado según el Método NCh 2343.

No se deberá efectuar imprimaciones si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso. Las aplicaciones se efectuarán únicamente cuando la temperatura atmosférica sea de por lo menos 10°C y la temperatura de la superficie no sea inferior a los 10°C

Antes de imprimar se deberá retirar de la superficie todo material suelto, polvo, suciedad o cualquier otro material extraño. Cuando la superficie presente partículas finas sueltas, como consecuencia de una excesiva sequedad superficial, se podrá rociar ligeramente con agua, antes de imprimar, en todo caso, no se deberá imprimar hasta que toda el agua de la superficie haya desaparecido.

Dependiendo de la textura de la superficie a imprimar, la cantidad de asfalto a colocar se determinará en terreno debiéndose establecer la cantidad definitiva considerando obtener una penetración mínima de 5 mm después de un tiempo de absorción y secado de 6 a 12 horas en ambientes calurosos; de 12 a 24 horas en ambientes frescos y de 24 a 48 horas en ambientes fríos, frescos o húmedos. Si la imprimación seca antes de 6 horas, salvo en épocas muy calurosas y secas, se deberá verificar la dosis y las características del imprimante y de la superficie que se esté imprimando. El material asfáltico deberá distribuirse uniformemente por toda la superficie, aplicando la dosis establecida con una tolerancia de 15%. Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante una vez por día.

Si después de transcurrido el tiempo de absorción y secado establecido, aún quedaran áreas con asfalto sin penetrar, la I.T.O. podrá autorizar el recubrimiento con arena. Por otra parte, toda área que no haya quedado satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual. Si estas reparaciones no resultan satisfactorias a juicio de la I.T.O., se procederá a escarificar en 10 cm la superficie afectada, para volver a recompactar e imprimar.

Las superficies imprimadas deberán conservarse sin deformaciones, saltaduras, baches o suciedad, hasta el momento de colocar la capa siguiente; Esta sólo podrá colocarse, una vez que se verifique que el imprimante haya curado totalmente.

**5.2 MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE**

La ejecución de un pavimento de Asfalto deberá cumplir con todas las normas e INN respectivas, además será responsabilidad del contratista verificar que los materiales a emplear se ajusten lo necesitado. Para ello deberá presentar certificados de ensayo, una muestra de asfalto por cada remesa que llegue a la faena.

No se permitirá la ejecución de pavimentos durante lluvias ni con temperaturas ambientales inferior a 5°C. La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se pavimentará sobre superficies congeladas o con tiempo brumoso. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10ºC o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación.

El espesor de la mezcla asfáltica deberá tener un espesor de 0.10 mts. y deberá quedar al mismo nivel de piso terminado.

**5.3 COMPACTACIÓN**

Una vez esparcidas, enrasadas y alisadas las irregularidades de la superficie, la mezcla deberá compactarse hasta que alcance una densidad no inferior al 97% ni superior al 102 % de la densidad Marshall.

En las superficies cercanas a aceras, cabezales, muros y otros lugares no accesibles por los rodillos descritos, la compactación se deberá realizar por medio de rodillos de operación manual, y de peso estático mínimo 2 tones, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar la densidad de 98%.

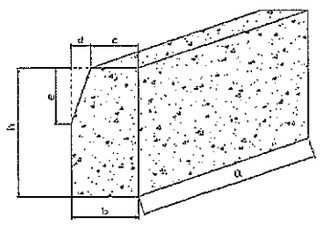
La superficie terminada no deberá presentar segregación de material (nidos), fisuras, grietas, ahuellamientos, deformaciones, exudaciones ni otros defectos

## 6. SOLERAS

Las soleras a instalar serán según las existentes. Estas solo se repondrán en el sector a intervenir señalado en planos del proyecto.

### 6.1 SOLERAS TIPO A

Las soleras de tipo A, serán de longitud 1 m. y su dosificación mínima será de 300 kg. de cemento por m3 de hormigón elaborado y vibrado.




| Dimensiones (mm) | | Tipo de Solera A | B | C | Tolerancia (mm) |
|---|---|---|---|---|---|
| Longitud | a | 90-100* | 50 | 50 | 3 |
| Altura | h | 30 | 25 | 25 | 2 |
| Base | b | 16 | 12 | 10 | 2 |
| Ancho Superior | c | 12 | 8 | 8 | 2 |
| Rebaje Triangular | d | 4 | 4 | 2 | 2 |
| | e | 15 | 15 | 12 | 2 |

- Preparación del terreno

La base de fundación se debe obtener excavando en la sub-base granular compactada. El ancho mínimo de la excavación debe ser de 35 cm. y se requiere que la profundidad sea la necesaria para que la cara superior de las soleras quede al nivel de la existente. El fondo de la excavación requiere presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales.

- Colocación

Se debe humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 kg de cemento por m3 y 15 cm de espesor. La solera se debe colocar sobre la capa de hormigón fresco y se alinea según la dirección del eje de la calzada, o la que indique los planos. Se debe verificar los niveles y pendientes, tomando en consideración que la arista formada por la intersección de la cara inclinada y la cara vertical coincidan con el borde superior de la calzada. Las soleras se deben colocar lo más ajustada posible entre sí, con una separación máxima de 5 mm. Las juntas se rellenan con un mortero de 425 kgs. de cemento por m3 de mortero elaborado. Se debe rellenar el respaldo de las soleras con el mismo hormigón establecido para la base, hasta una altura mínima de 15 cm, medida desde la parte inferior de la solera. El hormigón y el mortero de

junta requieren mantenerse húmedos durante 5 días mínimo, cubriéndolos con algún material que mantenga la humedad o mediante riego frecuente. Una vez que el hormigón base y de respaldo y el mortero de juntas haya endurecido lo suficiente, se procede a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solera, de acuerdo al perfil indicado en el proyecto. Para este efecto, salvo que se establezcan otras condiciones, se puede utilizar el mismo material obtenido de las excavaciones, siempre que esté libre de materia orgánica, basuras o bolones y debe contar con el V°B de la ITO indicado en libro de Obras.

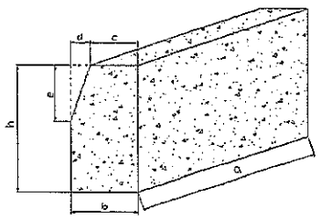
- Alineamiento, pendiente y tolerancias de colocación.

La línea de colocación de soleras debe seguir la misma alineación y pendiente del eje de la calzada. Se debe verificar el alineamiento y nivelación de las soleras mediante una regla de longitud aproximadamente igual al doble del largo de los elementos utilizados. La separación máxima aceptable entre las soleras y la regla, ya sea en la cara superior o en la cara inclinada, puede ser de 4 mm.

| UBICACION | N° BACHE | ML |
|---|---|---|
| Concejala Berta Carvajal B. / Patricio Acevedo | 2 | 9 |
| Concejala Berta Carvajal B. / Dirigente Víctor Cifuentes Poblete | 3 | 9 |
| Caletera Norte Américo Vespucio / Las Torres | 1 | 6,3 |
| Caletera Norte Américo Vespucio / Las Torres | 2 | 5,4 |
| Av. Salvador Allende / Los Meridianos | 1 | 9 |
| Av. Salvador Allende / Los Paralelos | 2 | 7,2 |
| Los Presidentes / Las Torres | 1 | 8 |
| Los Presidentes / Mexico | 3 | 5,4 |
| | TOTAL | 59,3 |

**6.2 SOLERAS TIPO C**

Las soleras tipo C, serán de longitud 1 m., su dosificación mínima será de 300 kg. de cemento por m3 de hormigón elaborado y vibrado.




| Dimensiones (mm) | | Tipo de Solera A | B | C | Tolerancia (mm) |
|---|---|---|---|---|---|
| Longitud | a | 90-100* | 50 | 50 | 3 |
| Altura | h | 30 | 25 | 25 | 2 |
| Base | b | 16 | 12 | 10 | 2 |
| Ancho Superior | c | 12 | 8 | 8 | 2 |
| Rebaje Triangular | d | 4 | 4 | 2 | 2 |
| | e | 15 | 15 | 12 | 2 |

- Preparación del terreno

La base de fundación se debe obtener excavando en la sub-base granular compactada. El ancho mínimo de la excavación debe ser de 30 cm. y se requiere que la profundidad sea la necesaria para que la cara superior de las soleras quede al nivel del existente. El fondo de la excavación requiere presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales.

- Colocación

Se debe humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 kg de cemento por m3 y 15 cm de espesor. La solera se debe colocar sobre la capa de hormigón fresco y se alinea según la dirección del eje de la calzada, o la que indique los planos. Se debe verificar los niveles y pendientes, tomando en consideración que la arista formada por la intersección de la cara inclinada y la cara vertical coincidan con el borde superior de la calzada. Las soleras se deben colocar lo más ajustada posible entre sí, con una separación máxima de 5 mm. Las juntas se rellenan con un mortero de 425 kgs. de cemento por m3 de mortero elaborado. Se debe rellenar el respaldo de las soleras con el mismo hormigón establecido para la base, hasta una altura mínima de 15 cm, medida desde la parte inferior de la solera. El hormigón y el mortero de junta requieren mantenerse húmedos durante 5 días mínimo, cubriéndolos con algún material que mantenga la humedad o mediante riego frecuente. Una vez que el hormigón base y de respaldo y el mortero de juntas haya endurecido lo suficiente, se procede a completar el relleno posterior hasta el borde superior de la solera, de acuerdo al perfil indicado en el proyecto. Para este efecto, salvo que se establezcan otras condiciones, se puede utilizar el mismo material obtenido de las excavaciones, siempre que esté libre de materia orgánica, basuras o bolones y debe contar con el V°B de la ITO indicado en libro de Obras.

- Alineamiento, pendiente y tolerancias de colocación.

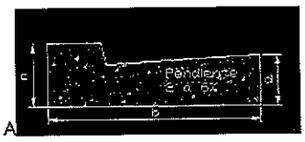
La línea de colocación de soleras debe seguir la misma alineación y pendiente del eje de la calzada. Se debe verificar el alineamiento y nivelación de las soleras mediante una regla de longitud aproximadamente igual al doble del largo de los elementos utilizados. La separación máxima aceptable entre las soleras y la regla, ya sea en la cara superior o en la cara inclinada, puede ser de 4 mm.

| UBICACIÓN | N° BACHE | M |
|---|---|---|
| Curtiss/Bristol | 1 | 5 |
| Pje Víctor Cifuentes Poblete /Concejala Berta Carvajal B. | 4 | 4 |
| | TOTAL | 9 |

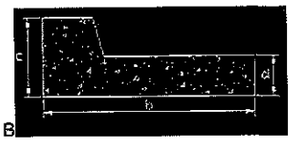
**6.3 SOLERAS TIPO ZARPA**

Se utilizará solera zarpa tipo C.

Tipo A




Tipo B




Tipo C




| Dimensiones (cm) | | Tipo de Solera con Zarpa | | |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| Longitud | a | 50 | 50 | 50 |
| Ancho | b | 60 | 50 | 45 |
| Alto | c | 20 | 30 | 16-21 |
| Altura | d | 16 | 15 | 11 |

- Preparación del terreno

La base de fundación se obtendrá excavando en la sub-base granular compactada. La excavación deberá tener un ancho mínimo de 80 cm para soleras tipo A y 65 cm para soleras tipo C y se requiere que la profundidad sea la necesaria para que la cara superior de las soleras quede al nivel del existente. El fondo de la excavación requiere presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales.

- Colocación

Se debe humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 212.5 kg de cemento por m3 y 15 cm de espesor. La solera se debe colocar sobre la capa de hormigón fresco y se alinea según la dirección del eje de la calzada, o la que indique los planos. Se debe verificar los niveles y pendientes, tomando en consideración que la arista formada por la intersección de la cara inclinada y la cara vertical coincidan con el borde superior de la calzada. Las soleras se deben colocar lo más ajustada posible entre sí, con una separación máxima de 5 mm. Las juntas se rellenan con un mortero de 425 kgs. de cemento por m3 de mortero elaborado. Se recomienda rellenar el respaldo de las soleras con el mismo hormigón establecido para la base, hasta una altura mínima de 15 cm, medida desde la parte inferior de la solera. El hormigón y el mortero de junta requieren mantenerse húmedos durante 5 días mínimo, cubriéndolos con algún material que mantenga la humedad o mediante riego frecuente. Una vez que el hormigón base y de respaldo y el mortero de juntas haya endurecido lo suficiente, se procede a completar el

relleno posterior hasta el borde superior de la solera, de acuerdo al perfil indicado en el proyecto. Para este efecto, salvo que se establezcan otras condiciones, se puede utilizar el mismo material obtenido de las excavaciones, siempre que esté libre de materia orgánica, basuras o bolones y debe contar con el V°B de la ITO indicado en libro de Obras.

- Alineamiento, pendiente y tolerancias de colocación.

La línea de colocación de soleras debe seguir la misma alineación y pendiente del eje de la calzada. Se debe verificar el alineamiento y nivelación de las soleras mediante una regla de longitud aproximadamente igual al doble del largo de los elementos utilizados. La separación máxima aceptable entre las soleras y la regla, ya sea en la cara superior o en la cara inclinada, puede ser de 4 mm.

| UBICACION | N° BACHE | M1 |
|---|---|---|
| Pje Victor Cifuentes P./Concejala Berta Carvajal B. | 4 | 4 |
| | TOTAL | 4 |

**6.4 BERMA**

Se ejecutará berma de Hormigón simple H-25, ancho 0.50, espesor 0.20 mts y corte o junta aserrada de igual modulación que la solera existente. Las barras de traspaso serán de diámetro 16 mm. y se deben instalar al inicio y final de la berma.
Se preparará una cama de cimentación de acuerdo con la pendiente existente; antes de colocar el hormigón, la superficie deberá ser humedecida y compactada.

EL encofrado deberá ser liso y lubricado, metálico o de madera, perfectamente cepillado por la cara interior lisa de tal forma que la superficie de la berma tenga un acabado correcto; deberá ser lo suficientemente rígido para soportar la presión del hormigón, sin deformarse, será instalado con las pendientes y alineaciones conforme a lo existente.

Previo a quitar el encofrado hay que alisar la superficie superior de la berma.

Toda berma defectuosa será removido íntegramente hasta la punta más próxima y reemplazada por el contratista a su costo.

Se realizará el curado de la berma con agua, humedeciéndolo, por lo menos durante 7 días después de su construcción.

Para la confección del hormigón se utilizarán materiales aprobados por la ITO y el equipo (concretera, vibrador), que garanticen la correcta confección del hormigón.

La ITO podrá rechazar materiales o métodos de elaboración que no considere apropiados para obtener buena calidad del producto final; el contratista realizará a su costo el diseño del hormigón y será presentado al ITO previo a la iniciación de la fundición de las bermas.

| UBICACION | N° BACHE | M1 |
|---|---|---|
| Los Presidentes/Las Torres | 1 | 8 |
| Los Presidentes/México | 3 | 5,4 |
| | TOTAL | 13,4 |

**7. ENTREGA FINAL**

El contratista podrá efectuar entregas parciales a la I.T.O., hasta que termine por completo con todas las reparaciones de los baches. La recepción final se realizara por parte de la Municipalidad de Cerrillos.

Además el contratista deberá dejar toda la zona intervenida libre de escombros, restos de materiales, basura, señalizaciones provisorias y en definitiva todo elemento ajeno a la vía y que haya sido generado producto de la obra.



**Daniela Alejandra Castro Bórquez**
**Ingeniera en Construcción.**

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

**ITINERARIO**

**"PLAN DE BACHEO CERRILLOS I, 2° LLAMADO"**

| | |
|---|---|
| PUBLICACIÓN | 17 de agosto de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl |
| FECHA PREGUNTAS | Del 17 al 27 de agosto de 2020 a través de www.mercadopublico.cl |
| VISITA A TERRENO/OPTATIVA<br>**Nota:** de mediar modificación por Pandemia, se informará oportunamente a través de www.mercadopublico.cl | 25 de agosto a las **11:00 horas**, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. |
| PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS | 03 de septiembre de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl |
| CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA | 15 de septiembre de 2020 a las 15:30 a través de www.mercadopublico.cl |
| ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA | 15 de septiembre de 2020 a las 15:31 a través de www.mercadopublico.cl |
| RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA | Hasta las **14:00 horas** del 15 de septiembre de 2020 en Sec. Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. |
| FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN | 30 de septiembre de 2020 |
| FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA) | 20 de noviembre de 2020 |
| PRESUPUESTO | SUBDERE |