



PROVIDENCIA, **25 MAY 2018**

EX.Nº 756.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N°12.497 de fecha 15 de Mayo de 2018, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de las obras del Proyecto de Inversión denominado **"CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, Código BIP N° 30459343-0.-

DECRETO:

1.- Ratifícanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación de las obras del Proyecto de Inversión denominado **"CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Ratifícase el llamado a propuesta pública para la contratación de las obras del Proyecto de Inversión denominado **"CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA"**.-

3.- **VISITA A TERRENO:** Se realizará a las 11:00 horas del día **23 de Mayo de 2018**. El punto de reunión será Cruce Avenida Eliodoro Yáñez con Avenida Antonio Varas, comuna de Providencia.-

4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** Sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día **30 de Mayo de 2018**.-

5.- **ENTREGA DE RESPUESTAS Y/O ACLARACIONES:** Serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar el día **8 de Junio de 2018**.-

6.- **ENTREGA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las **13:59 horas del día 19 de Junio de 2018**, en la Dirección de la Secretaría Municipal, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 14:00 horas del día **19 de Junio de 2018**.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día **19 de Junio de 2018**.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable, que asegure su cobro rápido y efectivo, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. N°69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.-**, con una vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.-

10.- El responsable administrativo del proceso es don **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

11.- Las Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del **16 de Mayo de 2018**, en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 756 / DEL AÑO 2018

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de las obras del Proyecto de Inversión denominado “CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- GONZALO HERNAN MATTIG CABEZAS
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
- CAROL ANDREA VARGAS ROSAS
RUT.N° [REDACTED]
ADMINISTRACION MUNICIPAL
- RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

 PLH/MRMQ/ENGE/vbl.-

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Administración Municipal

Dirección de Obras Municipales

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 1390/

MEMORANDO N°

12494

ANTECEDENTE: Ord N°1278 de fecha 14-05-2018 del Gobierno Regional Metropolitano.

MATERIA: Solicita ratificación de aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de las obras del proyecto de inversión denominado "CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA", Código BIP N°30459343-0

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., e informo que a través del documento del "ANT", el Gobierno Regional Metropolitano tomó conocimiento de las Bases de Licitación del proyecto de inversión denominado "CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA", Código BIP N°30459343-0, iniciativa que cuenta con el financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), a través de Convenio aprobado por Resolución Exenta N°543 de fecha 04 de Abril de 2018.

Cabe señalar que las bases de licitación se elaboraron conforme al formato tipo establecido por dicha institución para la licitación y contratación de Obras Civiles o de Edificación que cuentan con financiamiento regional

En este contexto y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de las obras del proyecto de inversión denominado "CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA", Código BIP N°30459343-0, con el fin de someterlo a su consideración y ratificación.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es don Marcelo Madrid Díaz (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es don Gonzalo Mattig Cabezas (Jefe Sección Pavimentación), dependiente de la Dirección de Obras Municipales.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Gonzalo Hernán Mattig Cabezas
Carol Andrea Vargas Rosas
Ricardo Antonio Quezada Cancino

Dirección de Obras Municipales
Administración Municipal
Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

MMD/mfnd
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA", Código BIP N°30459343-0.

56

1280

17-05-2018



**DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INICIATIVAS
DE INVERSIÓN Y ACTIVOS NO FINANCIEROS**



ORD. Nº:

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO	
1278	14.05.18
OFICINA DE PARTES	

ANT.: Correo electrónico de SECPLA Municipalidad de Providencia de fecha 10-05-2018.-

MAT.: Toma Conocimiento de Bases de Licitación del Proyecto "Conservación calzada Avda. Eliodoro Yáñez, comuna de Providencia", Código BIP N° 30459343-0.-

DE : JEFE DIVISION ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
SR. CARLOS SCHULTZE ESTURILLO

A : ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SRA. EVELYN MATTHEI FORNET

En relación a la Licitación Pública del proyecto "Conservación calzada Avda. Eliodoro Yáñez, comuna de Providencia, BIP N° 30459343-0, este Servicio toma conocimiento de las Bases Administrativas Generales, Especiales y Formatos propuestos por la Unidad Técnica, que regularán el proceso de licitación.

Las Bases de esta Licitación deberán publicarse en el portal www.mercadopublico.cl, según el Cronograma que debe remitir Unidad Técnica.

Se entiende que todos los antecedentes presentados en esta ocasión por la Unidad Técnica a este Gobierno Regional, son los que forman parte de la totalidad de documentos que serán presentados en la licitación, por lo que cualquier antecedente que desee ser anexado, debe ser coordinado con el Mandante previo a su publicación.

Respecto a las Especificaciones Técnicas, Autorizaciones, Estudios y Compromisos, éstos deberán estar acordes y vigentes a lo recomendado en la iniciativa del proyecto.

Destacar, que ambos procesos de licitación deberán adjudicarse en forma conjunta, situación que debiera ser publicada en el portal de compras públicas.

Una vez finalizado este proceso, se deberá informar a la brevedad en adjudicación.

Saluda atentamente a Ud.



CARLOS SCHULTZE ESTURILLO
JEFE

DIVISION ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

RAS/PP
DISTRIBUCION:

- Destinatario
- SECPLA Municipalidad de Providencia
- División Análisis y Control de Gestión
- Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros
- Oficina de Partes
- Analista Felipe Pérez C.

16207047

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LICITACION Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O
DE EDIFICACIÓN

NOMBRE PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO
YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA

BIP Nº: 30459343-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL DE LA REGION
METROPOLITANA DE SANTIAGO

UNIDAD TECNICA: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL
(F.N.D.R.)

ID LICITACIÓN: 2490-26-LR18

8

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

INDICE

INDICE	2
BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES	5
1. DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1. Ámbito de Aplicación de las Bases	5
1.2. Normativa Aplicable	5
1.3. Definiciones	5
2. MODALIDAD DEL CONTRATO	7
3. DE LOS CONTRATISTAS	7
4. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN	7
4.1. Disposiciones Generales	7
4.2. Forma de Presentación de las Propuestas	8
4.2.1. Anexo Nº 1: Anexos Administrativos	9
4.2.2. Anexo Nº 2: Anexos Técnicos	11
4.2.3. Anexo Nº 3: Anexos Económicos	12
4.3. Comunicación Durante el Proceso de Licitación	12
4.3.1. Reunión Informativa	13
4.4. Apertura y Evaluación de las Propuestas	13
4.4.1. Sobre la Comisión de Apertura	13
4.4.2. Sobre la Comisión Evaluadora	15
4.4.2.1. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes	15
4.4.2.2. Sobre la Evaluación de las Ofertas	15
4.5. De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas	16
4.6. Desistimiento de las Propuestas	17
5. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES	17
5.1. Formalización del Contrato	17
5.2. Del Precio del Contrato	18
5.3. Garantías	18
5.3.1. Normas Comunes	18
5.3.2. Garantía por Seriedad de la Oferta	18
5.3.3. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	18
5.3.4. Garantía Adicional	19
5.3.5. Garantía por Anticipo	19
5.3.6. Garantía por Correcta Ejecución de las Obras	19
5.3.7. Retenciones	20
5.4. Subcontratación	20
5.5. Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias	20
5.6. Aumentos de Plazo	21
6. DE LA INSPECCION TECNICA	21
6.1. Inspector Técnico de Obra (I.T.O)	21
6.2. Asesor a la Inspección Técnica (A.T.O.)	21
6.3. Libro de Obra	22
6.4. Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra	22
7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	23

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

7.1.	Control de Calidad	23
7.2.	Corresponderá al Contratista.....	23
7.3.	Personal del Contratista.....	24
7.4.	Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato	24
7.5.	Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras	25
7.6.	Condiciones y Accidentes del Trabajo	25
7.7.	Coordinación de Faenas.....	25
7.8.	Deterioro o Destrucción de las Obras.....	25
7.9.	Daños a Terceros.....	25
7.10.	De los Seguros.....	25
7.11.	Obligaciones Legales.....	25
7.12.	Otras Obligaciones del Contratista	25
8.	DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	26
8.1.	Aprobación de Proyectos.....	26
8.2.	Entrega del Terreno	26
8.3.	Elementos que Deberá Suministrar el Contratista	26
8.4.	Materiales Empleados en la Construcción.....	27
8.5.	Modificación del Programa de Trabajo.....	27
9.	DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	27
9.1.	De los Pagos y Anticipos	27
9.2.	De las Cesiones de Crédito o Factoring.....	29
9.3.	Plazo de Ejecución	29
9.4.	Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas.....	29
9.5.	Multas	29
10.	RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.....	30
10.1.	Recepción Provisoria.....	30
10.1.1.	Obra Terminada y sin Observaciones	30
10.1.2.	Obra No Terminada	30
10.1.3.	Obra Terminada con Observaciones Menores	31
10.2.	Plazo de Garantía.....	31
10.3.	Utilización de las Obras.....	32
10.4.	Recepción Municipal Definitiva	32
10.5.	Recepción Final	32
11.	DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO.....	32
11.1.	Causales de resolución.....	32
12.	DISPOSICIONES FINALES	33
12.1.	Interpretación de los Antecedentes del Contrato	33
12.2.	Domicilio	33
	BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES	34
1.	OBRAS A EJECUTAR.....	34
2.	VALOR DE LA PROPUESTA.....	34
3.	PLAZO.....	34
4.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	34
5.	PRESUPUESTO DISPONIBLE.....	35

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

6.	LETRERO INDICATIVO.....	35
7.	PLACA CONMEMORATIVA	36
8.	CONDICIONES	36
9.	EVALUACION	36
9.1.	PAUTA DE EVALUACIÓN (Propuesta).....	37
9.1.1.	Oferta Económica (30%)	37
9.1.2.	Capacidad Económica Corregida (20%)	37
9.1.3.	Experiencia Registros (10 %)	38
9.1.4.	Experiencia en Obras Similares (20%).....	39
9.1.5.	Presentación de la Oferta (10%).....	39
9.2.	Consideraciones en la Evaluación	39
	ANEXO I: CRONOGRAMA.....	41
	FORMATOS	41

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras civiles del proyecto. Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

1.2. Normativa Aplicable

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

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

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

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL Nº 70/88 y DFL Nº 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones
- d) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo Nº 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

1.3. Definiciones

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son los sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

Adjudicación: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

Adjudicatario: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

Aumento o Disminución del Estudio o Proyecto: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

Carta Gantt: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

Comisión de Inspección Técnica: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar la fiscalización y recepciones que correspondan.

Contratista: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

Contrato: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con las obras a que se refieren las presentes Bases, donde se deja establecido que el Mandante será el Gobierno Regional.

Copias: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

Corrección: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

Deficiencia: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

Director(a): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

Día: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

Garantía: Podrá consistir en Boleta Bancaria o Certificado de Fianza que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.

Inspección Técnica de la Obra (I.T.O): Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

Licitación: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

Mandante: Organismo responsable cursar los estados de pago, validados y remitidos por la Unidad Técnica, acorde al avance de obras **efectivamente ejecutadas**.

Modificación de Obras: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por obras extraordinarias, aprobadas por el mandante.

Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

Municipalidad: Es el término para identificar al Municipio contratante.

Oferente: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

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.

Planos Generales: Los diseños que, indicando ubicación formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar a una escala conveniente para su interpretación

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

Planos de detalles: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

Recepción Provisoria: Recepción Provisoria: Es el acto administrativo, efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente los estudios, servicios, obras o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones, si es que las hubiera, que estime pertinentes respecto del trabajo realizado y señalando, dando un plazo determinado para subsanarlas. Cuando no haya observaciones, da derecho al cambio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por la de correcta ejecución de la obra.

Recepción Final: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, a modo de otorgar el Certificado de Recepción Final de la Obra.

Sistema de Información: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

Unidad Técnica: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

Valor de la Obra: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica (Municipalidad de Providencia y el Adjudicatario será a Suma Alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3. DE LOS CONTRATISTAS

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que acrediten estar inscritos en los registros que se especifican en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de Chile Proveedores.

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1. Disposiciones Generales

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

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

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

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

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

4.2. Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Serán rechazadas las ofertas:

1. Que sobrepasen el presupuesto disponible en más de un 10%.
2. Que no presenten la garantía de la seriedad de la oferta, o que incluyan una garantía por seriedad de la oferta que no cumpla con la vigencia requerida o demás requisitos exigidos a este respecto por las presentes bases, facultando al municipio para desestimar totalmente la oferta presentada sin revisar los demás documentos presentados por el oferente en los Anexos.
3. Que no adjunten los Anexos Administrativos u omitan o presenten erróneamente uno o más antecedentes requeridos por estas Bases en el punto 4.2.2. Anexos Técnicos y/o punto 4.2.3 Anexos Económicos.
4. Que no cumpla con el plazo otorgado en el foro inverso para acompañar los antecedentes solicitados por la Comisión o para dar respuesta a las preguntas o aclaraciones solicitadas por la misma.
5. El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:
6. Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
7. Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
8. Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases
9. Ejemplo: h) Certificado de Quiebras
10. Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
11. El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

4.2.1. Anexo Nº 1: Anexos Administrativos

- a) **Garantía de la seriedad de la oferta** que podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada. La garantía deberá tener una vigencia mínimo de sesenta (90) días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

NOTA: Indicar que las garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.

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

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal
- No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

Persona Natural

- b) **Copia de cédula de identidad** (vigente).
- c) **Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII**, o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades

Persona Jurídica

- d) **Copia del Rut de la empresa.**
- e) **Copia de cédula de identidad** (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- f) **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- g) **Certificado de Poder vigente del representante legal**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los treinta días anteriores al acto de apertura.

Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente. Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

En el caso en que se presente una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar el documento que formalice la Unión que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley de Compras Públicas.

- h) **Certificado de Quiebra** emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Persona Natural y Jurídica

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

- i) **Formato N°1** adjunto, de Identificación del Proponente.
- j) **Formato N°2** adjunto, Declaración 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, Compañía 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.
- k) **Formato N°3** adjunto, Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Enero de 2016 y Enero de 2018, ambos meses incluidos.
- l) **Formato N°4** adjunto, Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación.
- m) **Formato N°5** adjunto, Declaración Simple, 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 mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
 - ☐ Y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores
- n) **Formato N°6** adjunto, De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el presente formato.
- o) **Formato N°7** adjunto, declaración de subcontratación.
- p) **Formato N°8** adjunto, Declaración simple respecto al artículo 4º, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse afectos a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas.
- q) **Formato N°9** adjunto, Certificado de acreditación de experiencia (para entidades públicas y mandantes particulares).
- r) **Informe de deudas del sistema financiero**, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura y que correspondan a las deudas tenidas por el oferente hasta el mes anterior del llamado a licitación.
- s) **Última declaración de renta completa y su certificado.**
- t) **Balance clasificado**, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y Rut del contador), que servirá de base para el llenado del **Formato N° 12**. Adicionalmente deberá adjuntarse un certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio.
- u) **Certificado de deuda Tesorería General de la República**, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en Chile Proveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

- v) **Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- w) **Certificado de Boletín de Informes comerciales** o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- x) **Copia de Patente Municipal vigente.**

Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Instrumento público o privado en que conste la constitución como UTP. Debe indicar el nombre de su representante legal, contener cláusula de solidaridad y fijar domicilio.

Además La UTP deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, **es decir cada uno de ellos** deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas. Para lo cual acompañará los respectivos documentos señalados en los numerales anteriores, según sea el caso.

4.2.2. Anexo N° 2: Anexos Técnicos

- a) **Formato N°11:** Declaración jurada simple sobre obras similares ejecutadas en el periodo comprendido **entre 1 de Enero de 2014 y 31 de Enero de 2018**, las que podrán consistir en **obras de pavimentación**.
- b) **Certificado de Inscripción Vigente en los registros y categorías de Contratistas** que sean exigidos en las Bases Administrativas Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas, extendidos dentro de los quince (15) días corridos a la fecha de apertura de la propuesta. (Ver Artículo 9.1.3. de las Bases Administrativas: Normas Especiales).
- c) **Certificados de experiencia previa:** Los proponentes deberán presentar copia de contratos de obras similares o copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, que avalen la experiencia pública y/o privada del oferente en la obra licitada, y que hayan sido ejecutadas en el periodo no mayor a 5 años, extendidos por municipios u otros organismos públicos (según el inciso 2° del artículo 1° de la ley 18.575), con expresa indicación del nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos, y en lo posible con una breve descripción del proyecto público y/o privado **ejecutado**. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el formato N°11 y para aplicar la Pauta de Evaluación, "Experiencia en obras Similares", de conformidad al punto 9.1.4 de las Bases Administrativas Normas Especiales de esta licitación.
- d) **Formato N°10:** Nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional residente o administrador del contrato, el jefe de obra y demás trabajadores (maestros y/o jornales), señalando la cantidad y tipo de trabajadores que ejecutarán la obra objeto de esta licitación. Además, se deberá anexar el currículum y el certificado de título del profesional residente o administrador del contrato, y del jefe de obras (este último puede ser técnico o profesional), acreditando su experiencia fehacientemente en obras similares a lo menos en el periodo comprendido **entre 1 de Enero de 2014 y 31 de Enero de 2018**, mediante contratos de trabajo, certificados del mandante, etc. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntarse carta compromiso.
- e) **Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, la que deberá estar en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido.** Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de estos será de exclusiva responsabilidad del municipio.

4.2.3. Anexo N° 3: Anexos Económicos:

- a) **Formato N°13** correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) **Formato N°14** Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 13.
- c) **Formato N°12**, sobre la capacidad económica del Proponente.
- d) Deberá incluirse detalle de **programación financiera**, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

4.3. — Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

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

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

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

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

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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

4.3.1. Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa Tendrá el carácter de **obligatoria**, se realizará en la fecha y el horario señalado en el itinerario. Para estos efectos el oferente deberá registrarse **en el cruce de Avenida Eliodoro Yáñez y Avenida Providencia**, comuna de **Providencia**. Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. Los proponentes deberán obligatoriamente asistir y firmar el acta de visita a terreno hasta la hora indicada en el portal mercado público. No se aceptarán proponentes que se presenten posteriormente a la hora indicada.

La no concurrencia a la reunión informativa será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.

La reunión informativa deberá ser registrada mediante video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Unidad Técnica si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación del video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

4.4. Apertura y Evaluación de las Propuestas

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

4.4.1. Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres funcionarios municipales y por la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por sus subrogantes legales, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaría Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaría Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se detecte la ausencia de algunos de los antecedentes Técnicos y/o Económicos contemplados. Asimismo, deberá rechazar las ofertas en atención a lo que indica el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.

Con todo la Comisión de Apertura sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente, que dentro del plazo de 48 horas hábiles salve

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

los errores u omisiones, cometidos solamente en los documentos administrativos, salvo las excepciones indicadas en el punto 4.2 de estas bases, y siempre que dichos 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. Vencido el plazo indicado anteriormente sin respuesta por parte de los proponentes, la oferta será rechazada.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse ofertas, si todos los oferentes que se presenten son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

4.4.2. Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora de las ofertas presentadas, estará integrada por tres funcionarios municipales o por sus subrogantes legales de conformidad al Decreto del respectivo llamado a propuesta. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

4.4.2.1. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando lo solicitado sea riguroso y no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes, la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación.

4.4.2.2. Sobre la Evaluación de las Ofertas

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

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida a la máxima autoridad de la Unidad Técnica.

La máxima autoridad de la Unidad Técnica manifestará al Sr(a) Intendente(a) la propuesta de adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 15 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en Chile Proveedores.
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

El Sr(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 10 días para ratificar o rechazar fundadamente la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

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

Aprobada por el Sr(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación vía oficio, en un plazo no superior a 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr(a) Intendente(a)), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

4.6. Desistimiento de las Propuestas

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

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

5. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1. Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Unidad Técnica:

- a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de Chile Proveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Análisis de Precios Unitarios
- d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de Chile Proveedores)
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días, a partir de la suscripción del mismo. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

5.2. Del Precio del Contrato

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

5.3. Garantías

5.3.1. Normas Comunes:

- a) Las Garantías: La garantía podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, o Certificado de Fianza, documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar "la seriedad de la oferta", "por la ejecución de la obra licitada" y por la correcta ejecución de esta.
- b) Los documentos de Garantía deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana), salvo que se indique en forma expresa lo contrario.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y N° código BIP que corresponda.
- d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.3.2. Garantía por Seriedad de la Oferta

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

5.3.3. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

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

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.4. Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual o superior a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 10% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días.

Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto oficial sea previamente informado.

5.3.5. Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de la o las boletas de garantía correspondiente dentro de los 20 días siguientes al Estado de pago respectivo.

5.3.6. Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía de plazo definido,

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

extendida a nombre del Mandante, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, es decir, deberá ser tomada por al menos 425 días, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.7. Retenciones

En cada Estado de pago, y hasta el penúltimo, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales, que corresponda al proyecto, a través del Certificado de Recepción Definitiva.

5.4. Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. *El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.*

5.5. Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

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

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

El Contratista deberá hacer llegar a la Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubriciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

(cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

5.6. Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual **aumento de obra**, que deberá contar con autorización expresa del mandante, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, informando de ello oportunamente al mandante.

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

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, Certificaciones de otras instituciones, días de lluvias, entre otros; como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica junto con informar al mandante del aumento de plazo, deberá acompañar la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituida y copia del acto administrativo que lo aprueba (Decreto o Resolución). Además presentara el informe del inspector técnico de obra (ITO) que de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente. Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la unidad técnica, no aplicara en caso de requerirse un aumento de obras, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que como se ha indicado, requerirá de autorización previa del mandante.

6. DE LA INSPECCION TECNICA

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

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

6.2. Asesor a la Inspección Técnica (A.T.O.)

Cuando el proyecto considere financiamiento para la contratación de uno o más profesionales que asesoren a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, la Unidad Técnica deberá realizar la contratación de acuerdo a los términos de referencia presentados para la aprobación del proyecto, e informar oportunamente al Mandante, antes de su suscripción. El o los asesores a la Inspección Técnica no reemplazan al I.T.O.

En el evento de realizar un contrato con una persona jurídica, deberá individualizarse en el contrato la o las personas que desarrollarán las labores de A.T.O., las que igualmente deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

- Título Profesional equivalente al exigido para el profesional encargado de la obra, (ingeniero civil, constructor civil, ingenieros constructores o arquitectos)
- Obligación de informar al Mandante sobre el desarrollo de la obra, al menos una vez al mes.
- Permanencia en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen.
- Experiencia de al menos 3 años en el rubro y en proyectos de edificación pública.

6.3. Libro de Obra

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

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

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

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

6.4. Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra

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

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

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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

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

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

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

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1. Control de Calidad

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

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

7.2. Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases. Dicho letrero deberá indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR – BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica).
No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
- i) Proveer de una placa conmemorativa, según se detalla en las Normas Especiales de las presentes Bases.
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos,

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

7.3. Personal del Contratista

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

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

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

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

7.4. Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

7.5. Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Para los efectos anteriormente señalados, se deberá observar lo prevenido en el punto 4.2.2 de estas Bases Administrativas Generales.

7.6. Condiciones y Accidentes del Trabajo

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

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

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

7.7. Coordinación de Faenas

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

7.8. Deterioro o Destrucción de las Obras

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

7.9. Daños a Terceros

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

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

7.10. De los Seguros

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

7.11. Obligaciones Legales

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

7.12. Otras Obligaciones del Contratista

a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

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

8. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

8.1. Aprobación de Proyectos

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones y de pavimentación u otros, en su caso.

8.2. Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.4 y 9.5 de las presentes bases y en las normas especiales respecto a la aplicación de multas.

8.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

8.4. Materiales Empleados en la Construcción

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

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

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

8.5. Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

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

9.1. De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

- 9.1.1. El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 15 de cada mes. Con todo, para hacer efectivo el segundo estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan, y todos los proyectos afines (Agua, Electricidad, Serviu) si fuesen necesarios.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

- 9.1.2. El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 25 de cada mes en las oficinas del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante y de las causas que originan tal atraso.

- 9.1.3. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Moneda 856, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
- d) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases
- e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
- g) Certificado de avance de obras (Anexos)
- h) Para el segundo estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan, y todos los proyectos afines (Agua, Electricidad, Serviu) si fuesen necesarios.
- i) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- j) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
- k) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de al menos seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras)
- l) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- m) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras correspondiente.
- n) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
- o) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.1.4. El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible. Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

9.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring

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

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

9.3. Plazo de Ejecución

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

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda. Si se producen retrasos en las gestiones descritas, la Unidad Técnica estará obligada a informar al Mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que los provoque.

9.4. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

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

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

9.5. Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.O. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas. En caso de incumplimiento de una orden impartida por la I.T.O., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso). Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

10. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1. Recepción Provisoria

10.1.1. Obra Terminada y sin Observaciones

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

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

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

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

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

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria.

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

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

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 10.2 de estas Bases.

10.1.2. Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

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

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

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

10.1.3. Obra Terminada con Observaciones Menores

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

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

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

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

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2. Plazo de Garantía

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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

10.3. Utilización de las Obras

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

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

10.4. Recepción Municipal Definitiva

Conforme a lo establecido en el Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC, será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

Será obligación del Contratista gestionar y obtener Certificados de electricidad, de Serviu Y MOP según corresponda.

Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones.

10.5. Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la **Recepción Provisoria**. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. **Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.**

11. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

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

11.1. Causales de resolución.-

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

1. Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
2. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
3. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
4. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
5. Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
6. Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
7. Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

8. Si el contratista ha hecho abandono de la obra o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico equivalga a un abandono de las mismas
9. Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
10. Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazado.
11. Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutando la obra de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
12. En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
13. El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones provisionales y de salud de sus empleados.
14. Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, así calificado en forma exclusiva por el inspector técnico y ratificado por la municipalidad.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda al avance del servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

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

12.2. Domicilio

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES**

1. OBRAS A EJECUTAR

El proyecto comprende realizar la conservación vial, para el tramo desde Providencia hasta Antonio Varas, consiste en un recapado de 12.043 Mts², en razón a que la carpeta de rodado existente corresponde a asfalto sobre hormigón, el proyecto aprobado por el SERVIU no considera Bacheo, pero incorpora reemplazo de losas de hormigón.-

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las especificaciones Técnicas y a los planos respectivos, para lo cual la Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

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

2. VALOR DE LA PROPUESTA

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

3. PLAZO

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, que **no podrá ser inferior a 30 días corridos, ni superior a 45 días corridos** contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.

El no cumplimiento del plazo señalado anteriormente, será causal para declarar fuera de bases al respectivo proponente.

El plazo de ejecución debe considerar la aprobación de los proyectos de especialidades.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Municipalidad de Providencia
Por un monto igual a	\$ 1.000.000
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA" Código BIP: 30459343-0

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

Ser presentada en	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.
--------------------------	--

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para esta obra asciende a \$ 510.051.000 (Quinientos Diez millones cincuenta y un mil pesos) impuestos incluidos.

6. LETRERO INDICATIVO.

- 6.1. Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
- 6.2. El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.
- 6.3. El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
- 6.4. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

Las Especificaciones Técnicas son las siguientes:

Largo: 5 metros.

Alto: 2,0 a 2,5 metros aprox.

Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollara en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo ILUSTRATOR para su confección, u otro similar).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Los Pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 mt. de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 mt sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: **FORMATA CONDENSED**

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm, bajas 7 cm.

Tipografía descripción: **FORMATA CONDENSED**

Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm.
(Subtítulos en Negrita)

Logos alineados en el centro

PALETA DE COLORES

Para logo:

Azul:	C: 100%,	M 45%,	Y 0%,	K 14%
Verde:	C 90%,	M 0%,	Y 80%,	K 0%
Naranja:	C 0%,	M 48%,	Y 95%,	K 0%
Gris:	C 0%,	M 0%,	Y 0%,	K 37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa Illustrator que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color a toda

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad Técnica.

7. PLACA CONMEMORATIVA

El contratista debe proporcionar e instalar una placa conmemorativa al finalizar la ejecución de las obras, cuyo diseño final deberá solicitarse oportunamente al Mandante. La placa conmemorativa consta de:

Placa Recordatoria:

- Placa de Cobre de 3 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 30 cm. x 45 cm.
- Fondo bajo Nivel esmaltado negro 1 mm.
- Texto y logo Institucional a nivel, lacado transparente.
- Textos de acuerdo a diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Marco Soporte de la placa:

- Tablero madera Alerce de 30 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 40 cm. x 55 cm., lacado transparente, de acuerdo a diseño.

La Placa Recordatoria irá empotrada en el Marco Soporte, apernada y con cubre pernos. El Marco Soporte de la placa se fijará a un muro, que determinará la I.T.O., mediante pernos de fijación y pegamento epóxico. Este muro debe estar protegido de las lluvias y la acción directa del sol, a fin de evitar su deterioro prematuro. La placa se debe instalar a nivel que sea visible para los usuarios.

8. CONDICIONES

- 8.1. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- 8.2. Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra
- 8.3. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- 8.4. El primer estado de pago deberá incluir la **Georeferenciación** (latitud, longitud y altitud) de la obra tomada en el acceso principal, con un rango máximo de error de 10 mts.
- 8.5. Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

9. EVALUACION

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

9.1. PAUTA DE EVALUACIÓN (Propuesta)

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

ITEMS	CRITERIO	TOTAL%
1	Oferta económica	45%
2	Capacidad económica	20%
3	Experiencia	
3.1	Experiencia registros	10%
3.2	Experiencia obras similares	20%
4	Presentación de antecedentes	5%
	TOTAL	100%

9.1.1. Oferta Económica (45%)

En la evaluación de la oferta económica corresponde al 45% del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE}\right) * 45\%$$

Dónde: **OM = Oferta mínima**

OE = Oferta evaluada

9.1.2. Capacidad Económica Corregida (20%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se consideraran las deudas de acuerdo al Balance Calificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, DEL Formato N°11 y N° 12. Estos datos se cruzaran determinado su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizando el siguiente cuadro y formula:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA					
EMPRESA - RUT					
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N°3 (a)	SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°3 (b)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 3 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) ; Restar :d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)
		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACION Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONOMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONOMICA
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Más de \$ 306.000.000	100 puntos
Entre \$ 306.000.000 y más de \$ 204.000.000	60 puntos
Entre \$ 204.000.000 y más de \$ 102.000.000	35 puntos
\$ 102.000.000 o menos	0 puntos

$$\text{Capacidad económica corregida (\%)} = \text{Puntaje Calificación} \times 20\%$$

9.1.3. Experiencia Registros (10 %)

Para la evaluación de este criterio será considerada la inscripción vigente en los registros de contratista del MINVU y MOP acreditada por el oferente mediante la presentación del certificado respectivo, de conformidad a la letra B del punto 4.2.2 de las B.A.G. mediante la aplicación de la siguiente tabla y fórmula:

REGISTRO MINVU	CATEGORÍA	PUNTAJE
A2	1ª y 2ª	100
	3ª y 4ª	50

REGISTRO MOP	CATEGORÍA	PUNTAJE
3 O.C.	1ª y 2ª	100
	3ª	50

REGISTRO MOP	CATEGORÍA	PUNTAJE
5 O.M.	AS y A	100
	B	50

$$\text{Registros (\%)} = \text{Puntaje Calificación} \times 10\%$$

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

9.1.4. Experiencia en Obras Similares (20%)

Este criterio evaluara aquella experiencia del oferente en proyectos de similares características, según los metros cuadrados ejecutados en dichas obras, en el periodo no mayor a 5 años, declarada en el formato N°11; y demostrada por medio de contratos, certificados de mandantes, recepción definitiva o recepción provisoria sin observaciones, otorgados por los órganos de la administración del estado (según el inciso segundo del artículo 1° de la ley 18.575) de conformidad al punto 4.2.2 letras A y C de las B.A.G. donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor experiencia.

$$\left(\frac{OM}{OE}\right) * 20\%$$

Dónde: **M2MAX = Oferta metros cuadrados máxima**

M2E = Metros cuadrados evaluados

9.1.5. Presentación de la Oferta (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0

Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisibles

$$\text{Presentación de Antecedentes (\%)} = \text{Puntaje Calificación} \times 5\%$$

9.2. Consideraciones en la Evaluación

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

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta más económica.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio criterio "**Registro**"; y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Experiencia en Obras Similares**".

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
2. **Entrega de Bases:** Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del **16 de Mayo de 2018** en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. **Visita a terreno:** Se realizará el día **23 de mayo a las 11:00 hrs.** El punto de reunión será **Cruce Avenida Eliodoro Yáñez con Avenida Antonio Varas, Comuna de Providencia.**
4. **Consultas:** Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las **12 hrs. el día 30 de Mayo de 2018.**
5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar el día **8 de junio 2018.**
6. Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
7. Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
8. **Cierre de las Ofertas:** Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, **antes de las 14:00 hrs., del día 19 de junio de 2018.**
9. **Apertura de la propuesta:** Se realizará el día **19 de junio a las 16:00 hrs.,** de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
10. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl
11. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
12. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
13. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
14. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
15. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
16. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSERVACIÓN CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA"

CÓDIGO BIP N° 30459343-0

BASES TÉCNICAS

El proyecto considera: fresado, tratamiento de sellado de juntas y grietas de la calzada existente, recapado asfáltico, nivelación de tapas de cámaras y sumideros, y extracción e instalación de soleras tipo A, en Avda. Eliodoro Yáñez entre Avda. Providencia y Antonio Varas.

Se define un fresado según sectores indicados en proyectos, hasta el nivel de la losa de hormigón. Una vez retirado toda la carpeta asfáltica existente, se procederá a realizar un completo tratamiento de juntas y grietas en todo el sector de manera de prolongar la transferencia de las mismas sobre la nueva carpeta asfáltica.

Posterior al tratamiento de juntas y grietas y dado el visto bueno por parte de la I.M.C. (Inspección Municipal de Contrato), de estas tareas, se procederá a imprimir la superficie para proceder al recarpeteo asfáltico en base a concreto asfáltico con bitumen elastomérico.

Cabe hacer notar que éste recapado debe realizarse adecuadamente desde el punto de vista de su rasante toda vez que lo que se busca es mejorar el nivel de deformación de la calzada actual, lo que significa que el Contratista deberá analizar convenientemente las cotas de los pavimentos resultantes posterior a los fresados que permita diagnosticar adecuadamente el nivel proyectado de la rasante.

El recapado asfáltico proyectado debe tener un espesor mínimo de 7 cm que deberá consistentemente uniformar los bombeos transversales de la calzada dejando una superficie uniforme y adecuada para el estándar de la Vía.

Se trabajará por pistas, manteniendo en todo momento el tránsito vehicular.

El fresado y el recapado se deberá ejecutar en el ancho completo de la calzada, durante cada jornada de trabajo, con el objeto de evitar los resaltos en el sentido longitudinal de la calle.

La señalización de los trabajos, debe cumplir con los estándares requeridos y definidos en el Manual de Señalización de Tránsito para trabajos en la vía.

Para esta obra se deberá aplicar las presentes especificaciones técnicas

Especificaciones Técnicas

Para esta obra se deberá aplicar las presentes especificaciones técnicas

1. FRESADO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO

1.1. Descripción y Alcances

Departamento de Construcción
Pedro de Valdivia N° 963
Teléfonos 226543252-428

4



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

Esta partida corresponde a la remoción de la capa de rodado del pavimento de concreto asfáltico existente en mal estado, en las áreas y en el espesor definidas en los planos de acuerdo a la necesidad específica de la vía a intervenir, pudiendo incluso no necesitar fresado. El material extraído será transportado a cualquier distancia para ser depositado en un botadero.

1.2: Procedimiento de Trabajo

El equipo a utilizar en este trabajo consistirá en una máquina fresadora autopropulsada con potencia propia, tracción y estabilidad suficientes para mantener con exactitud el espesor de corte y pendiente transversal del pavimento del resto de la calzada.

Deberá contar con dispositivos que permitan establecer con exactitud y automáticamente el espesor de corte a ambos extremos de la máquina con la tolerancia indicada, tomando referencia del pavimento existente por medio de un sistema de patines o zapatos, o bien mediante controles de índole independiente, permitiéndole así una correcta lisura longitudinal y pendiente transversal. Deberá contar además con un elemento que cargue el material fresado durante el avance de la máquina (autocargador) o cargado en forma indirecta.

Se deberá contar con un equipo barredor a fin de lograr una limpieza adecuada luego de realizado el fresado. El espesor del fresado de la carpeta asfáltica será el necesario hasta llegar a topar con hormigón. En el caso de ser asfalto deberá ser fresado en su totalidad dejando una pequeña capa de aproximadamente 2 cm de manera de no intervenir la base.

La medición final será realizada sólo después que se haya removido el total espesor previsto, y en las secciones terminadas con una correcta lisura longitudinal y la pendiente transversal apropiada.

El fresado del pavimento bituminoso deberá ejecutarse a la temperatura ambiente sin recurrir al impacto de martillos ni al uso de solventes ó ablandadores que puedan afectar la granulometría de los agregados pétreos y las propiedades del asfalto existente. En todo caso, deberá evitarse la contaminación del material removido con agentes extraños al mismo.

Cuando el pavimento asfáltico a remover se encuentre ubicado próximo a tapas de cámaras de inspección, rejillas u otras singularidades, y no pueda ser extraído con la máquina de fresado, deberá utilizarse otros métodos aprobados por la I.M.C., debiendo quedar la superficie del pavimento libre de material suelto y de acuerdo a las condiciones indicadas en los perfiles tipos adoptados.

La mezcla asfáltica extraída mediante este procedimiento deberá transportarse hasta el botadero, el cual se podrá encontrar a cualquier distancia del lugar de las obras.

La remoción del pavimento podrá ser realizada en una o varias etapas de fresado, la última de ellas deberá dejar una superficie nivelada, de textura rugosa, aunque no fracturada por defecto del fresado, con una tolerancia de $\pm 0,5$ cm respecto de la cota solicitada por la I.M.C..

Cualquiera que fuere el método utilizado por el contratista para ejecutar este servicio, no deberá producir daños y/o perturbaciones a objetos, estructuras ó instalaciones que se encuentren



Providencia

Dirección de Obras Municipales

Departamento de Construcción

próximos a la zona donde acciona el equipo, así como tampoco afectar las estructuras de pavimento adyacentes que quedan en servicio, ni a las obras aledañas.

Posterior al retiro de la carpeta asfáltica existente se deberá evaluar la calidad de la nueva plataforma a fin de asegurar una adecuada y uniforme capacidad de soporte, pudiendo la I.M.C. solicitar al Contratista el retiro de la carpeta existente en todo el espesor en zonas en que a su juicio no cumplan con este requisito.

En los casos en los cuales al final de la jornada laboral no se haya completado el fresado de la misma capa en todo el ancho del pavimento, quedando en el sentido longitudinal bordes verticales de altura superior a 3 cm, éstos deberán ser suavizados de tal forma que no signifiquen peligro para el tránsito usuario durante el período de inactividad.

La Fresadora debe contar con:

- Distancia entre puntos no superior a 10 mm.
- Sistema de nivelación longitudinal y transversal.
- Debe poseer cinta de carga.

La Barredora debe contar con:

- Debe poseer giro de escobilla hidráulico.
- Debe ser autopropulsada.
- Debe contar con sistema de riego para evitar polución.

1.3. Barredoras

El equipo de limpieza deberá incluir barredoras autopropulsadas y regar las superficies antes del barrido, evitando la polución.

2. PREPARACIÓN DE LA BASE

Una vez concluido el fresado de la carpeta de rodado, y si fuese necesario demoler una losa para su reemplazo y así la base estabilizada queda a la vista se deberá rectificar el tramo, para recibir la carpeta de rodado original de la calle.

El mejoramiento o rectificación de la calle se podrá efectuar con el material procedente del fresado y posteriormente según la condición que presente la base, imprimir o colocar riego de liga. En el caso de encontrar irregularidad en la base esta deberá ser mejorada por el Contratista como también el retiro de losas de hormigón en los casos que aplique.



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

3. TRANSPORTE Y COLOCACIÓN PARA REPOSICIÓN DE CARPETA DE RODADO

3.1. Mezcla Asfáltica

La mezcla asfáltica a utilizar será del tipo Concreto Asfáltico de planta en caliente con emulsión elastomérica o modificado con Polímeros. La banda granulométrica a utilizar será la IV-A-12, de acuerdo a lo detallado en la siguiente Banda Granulométrica.

Banda Granulométrica de Áridos

Banda Granulométrica de Áridos	
Denominación	IV -A- 12
Tamices	% que pasa en peso
(NCh) (ASTM)	
40 mm (1 ½")	
25 mm (1")	
20 mm (¾")	100
2,5mm (1/2")	80 - 95
10 mm (3/8")	70 - 85
5 mm (Nº 4)	43 - 58
2,5mm (Nº 8)	28 - 42
0,63mm (Nº 30)	13 - 24
0,315 mm (Nº 50)	8 - 17
0,16mm (Nº 100)	6 - 12
0,08mm (Nº 200)	4 - 8

La propiedad del Asfalto deberá ceñirse a lo indicado en la tabla 5.408.202.A del MCV5 que se detalla a continuación:



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

CEMENTOS ASFALTICOS MODIFICADOS CON POLIMERO

ENSAYE	EXIGENCIA		METODO
	CA 60- 80	CA 80 - 100	
Penetración, 25°C, 100 g, 5 s, 0,1 mm	60 - 80	80 - 100	8.302.3
Punto de Ablandamiento, °C	Informar	Informar	8.302.16
Ductilidad, 25°C, 5 cm/min., cm	Mín. 80	Mín. 80	8.302.8
Recuperación Elástica, 13°C, 20 cm, 1h, %	Mín. 50	Mín. 50	8.302.19
Recuperación Elástica, por torsión, 25°C, %	Informar	Informar	NLT 329
Índice de Penetración	Mín. + 2	Mín. + 2	8.302.21
Índice Fraass, °C	Máx. -17	Máx. -17	8.302.17 (NLT 182)
Punto de Inflamación, °C	Mín. 235	Mín. 235	8.302.9
Ductilidad, 5°C, 5 cm/min., cm	Mín. 50	Mín. 50	8.302.8
Estabilidad al Almacenamiento	Informar	Informar	ASTM D5892

Las propiedades de las mezclas se determinarán según el Método LNV 24 (Deformación plásticas de mezclas bituminosas usando el aparato Marshall), y su diseño se realizará por método Marshall LNV N° 46.

La mezcla asfáltica para carpeta de rodadura deberá cumplir con las siguientes exigencias relativas al Método Marshall de diseño (ASTM D. 1559):

Diseño de Mezcla

Diseño de Mezcla	
	Tránsito ≥ 106
Estabilidad (N)	entre 9.000 y 14.000
Fluencia (0.25 mm)	entre 8 y 14
Estabilidad / Fluencia	Entre 2.400 y 4.300
Huecos en la mezcla	4 % ± 1
Marshall (compactación briquetas)	75 golpes/cara
Vacios Agregado Mineral, VAM (mínimo)	13 %
VFA (vacíos llenos de asfalto)	65 - 75%

El diseño de la mezcla asfáltica a utilizar en el servicio deberá ser informado mediante certificados de laboratorios especializados con inscripción vigente MINVU. El 100% de los controles exigidos deberán ser pagados por el Contratista

Se solicita además el reporte del ensayo de Microscopía de Epifluorecencia, para la visualización de la compatibilidad Betún-Modificador, aceptando una inversión en el rango "Buena" a "Regular", cuestión que de no cumplirse será razón para el rechazo del betún.



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

Los contenidos de asfalto, la granulometría de las capas y el % de partículas chancadas en estas, se determinará según LNV-11, LNV-15 y LNV-3, respectivamente, cuyos valores se verificarán cada 250 m³ o fracción tomando muestra de la mezcla según LNV-14, por parte del Contratista. No se considerarán muestras tomadas en planta. Para la toma de las muestras se deberá calcular aproximando a la unidad siguiente la décima si tuviera. Los certificados de laboratorios deberán tener inscripción vigente MINVU y contar con V° B° de la I.M.C.

Los ensayos de espesor, densidad y % compactación deberán ser tomados por calle aproximando a la unidad siguiente la décima si tuviera.

3.2. Riego de Liga

Antes de la colocación de la mezcla asfáltica se deberá aplicar un Riego de Liga en toda la superficie a recapar, esta será del tipo CSS1-h, las cuales deberán cumplir con los requisitos estipulados en la NCh 2440, con un porcentaje de xilol no mayor a 25% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol medido según el método NCh 2343.

Para ello el contratista deberá presentar certificados de dosis de liga cada 3000 m², este deberá contener el tipo de riego de liga, utilizado en la faena, el laboratorio deberán tener inscripción vigente MINVU. El muestreo deberá ajustarse a lo dispuesto en el Método NCh 2332.

El procedimiento de trabajo de aplicación riego de liga, deberá ajustarse a lo estipulado en el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvia de Serviu Metropolitano, Sección 5 Art 5.4 y 5.5

Una vez producido el "quiebre" del riego aplicado, se podrá comenzar con la colocación de la mezcla asfáltica.

3.3. Colocación

Las mezclas deberán transportarse a los lugares de colocación en camiones tolva convenientemente preparados para ese objetivo, cubiertos con carpa térmica y distribuirse mediante una terminadora autopropulsada y con un espesor de 7 cm. terminado.

La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se recarpeteará sobre superficies congeladas o con tiempo brumoso o lluvioso, o cuando la temperatura atmosférica sea inferior a 5°C. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10°C o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación.

La temperatura de la mezcla al inicio del proceso de compactación no podrá ser inferior a la informada como temperatura óptima de compactación por el proveedor del cemento asfáltico.

No se aceptará camiones que lleguen a destino con temperatura de la mezcla inferior a 10°C por sobre la informada por el proveedor como temperatura óptima de compactación



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

El equipo mínimo que se deberá disponer para colocar la mezcla asfáltica será el siguiente:

- Terminadora autopropulsada, de antigüedad máxima al año 1990, con vibrador y tamper en todo el ancho de la plancha, sensores electrónicos de medición de espesor.
- Rodillo vibratorio liso, de antigüedad máxima al año 1990, con frecuencia, ruedas y peso adecuado al espesor de la capa a compactar.
- Rodillo neumático, con control automático de la presión de inflado.
- Equipos menores, medidor manual de espesor, rastrillos, palas, termómetros y otros.

En la colocación del recapado se deberán tener en cuenta el perfil longitudinal de la calzada, para mantener las pendientes para el óptimo escurrimientos de las aguas lluvias debiendo considerar eventuales sobre espesores, si fuese necesario, para cumplir con los requerimientos geométricos planteados, incluyendo también en estos, eventuales irregularidades presentes en el pavimento base, las cuales deben ser absorbidos por la mezcla asfáltica de recapado. Junto con esto se deberá hacer una terminación transversal en forma de chaflán desde la cuneta con un ancho de 40 a 50 cm. hacia el eje de la calzada, esta terminación se deberá hacer mediante terminadora u otro medio autopropulsado sugerido por el Contratista.

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 de la mezcla visada por la I.M.C.

La cantidad, peso y tipo de rodillos que se empleen deberá ser el adecuado para alcanzar la densidad requerida dentro del lapso durante el cual la mezcla es trabajable.

Salvo que la I.M.C. ordene otra cosa, la compactación deberá comenzar por los bordes más bajos para proseguir longitudinalmente en dirección paralela con el eje de la vía, traslapando cada pasada en la mitad del ancho del rodillo, avanzando gradualmente hacia la parte más alta del perfil transversal. Cuando se pavimente una pista adyacente a otra colocada previamente, la junta longitudinal deberá compactarse en primer lugar, para enseguida continuar con el proceso de compactación antes descrito. En las curvas con peralte la compactación deberá comenzar por la parte baja y progresar hacia la parte alta con pasadas longitudinales paralelas al eje.

Los rodillos deberán desplazarse lenta y uniformemente con la rueda motriz hacia el lado de la terminadora. La compactación deberá continuar hasta eliminar toda marca de rodillo y alcanzar la densidad especificada. Las maniobras de cambios de velocidad o de dirección de los rodillos no deberán realizarse sobre la capa que se está compactando.

El concreto asfáltico que quede suelto, esté frío, contaminado con polvo, tierra o que en alguna forma se presente defectuoso, deberá retirarse y sustituirse por mezcla nueva caliente, la que deberá compactarse ajustándola al área circundante. Deberá eliminarse toda mezcla colocada en exceso y agregarse en los lugares donde falte.

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

4



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

de peso estático mínimo 2 toneladas, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar los requisitos de densidad exigidas.

La superficie a cubrir deberá estar limpia, seca y libre de materiales extraños;

La mezcla deberá alcanzar el nivel de compactación especificado, control que hará el contratista mediante densímetro nuclear. No se permitirá la extracción de testigos excepto los de recepción, sin embargo, la I.M.C. podrá autorizar la extracción de no más de cinco testigos por dosificación para la calibración del equipo nuclear.

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

Además la terminadora será autopropulsada de última generación, con helicoides que repartirán el material en todo el ancho del esparcido que se adopte. Contará con sensores de autonivelación electrónicos. La placa compactadora debe tener la posibilidad de ajustar en forma automática su temperatura de trabajo.

Los espesores y densidades, serán establecidos a partir de testigos, los cuales se extraerán, según LNV-13 y LNV-14, a razón de uno por cada 500m² o fracción de pavimento.

Cuando se extraiga un testigo deberá rellenarse inmediatamente con mezcla asfáltica.

El 100% de los controles exigidos deberán ser pagados por el Contratista, asimismo el 70% de éstos los realizará el laboratorio designado por el Contratista y el 30% restante será realizado por otro laboratorio, que actuará como contramuestra, ambos deberán contar con inscripción vigente en el MINVU y aprobados por la I.M.C..

El porcentaje de estos controles deberán ser tomados por calle aproximando a la unidad siguiente la decima si tuviera.

3.4. Cámaras y Sumideros

Las modificaciones que sean necesarias efectuar a los niveles de las cámaras de inspección y rejillas de sumideros existentes y adecuarlas a la nueva rasante que eventualmente se produzcan por la reposición de la carpeta de rodado, se ejecutarán en los lugares en que se origine alteración de la cota de rasante y donde lo determine la I.M.C..

Las tapas de cámara que sean reutilizables serán colocadas. En caso de deterioro, durante el proceso de retiro de la tapa y/o modificación de la cota de anillo, esta será repuesta por una nueva o en su defecto en las mismas condiciones de la tapa original conforme a NCh 2080 y a cuenta del contratista.

3.4.1. Especificaciones en las Nivelaciones de Cámaras

La nivelación se efectuara al nivel de la nueva cota de rasante producida por el recarpeteo asfáltico en los sectores donde evidentemente hayan resultados diferencias entre la rasante



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

proyectada y el anillo existente, esto pues en los sectores donde se fresa lo mismo que se coloca se mantendrá el nivel del anillo actual.

Después de terminado el recarpeteo, se deben nivelar todas las cámaras de servicio en el plazo de 10 días hábiles. El Contratista debe informar mediante correo electrónico a la I.M.C., el término de nivelación de cámaras, para que éste proceda a su revisión.

El anillo de las cámaras deberá quedar empotrado en un dado de hormigón de 1.20 m. y de espesor mínimo 20 cm.

El hormigón deberá garantizar una resistencia de 350 kgf/cm².

Se deberá instalar señalética y resguardar con conos alrededor del lugar a intervenir o a lo que indica el Manual de Señalización de tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

La demolición se efectuará por medios mecánicos y los escombros deberán ser retirados inmediatamente.

Las cámaras deberán quedar descubiertas de asfalto y demarcadas en espera de la nivelación correspondiente.

La base del anillo nivelado, a la nueva cota de rasante, deberá quedar completamente asentado en el hormigón nuevo, por lo tanto, cualquier supe que se utilice deberá ser retirado y el espacio cubierto convenientemente.

En caso de rompimiento del anillo o tapa, éstas deberán ser reemplazadas, por el contratista.

Para la nivelación del anillo no se pueden usar trozos de ladrillos, ni piedras y deberán tenerse especial cuidado no introducir ningún tipo de material a los ductos.

Colocar satélite.

Colocar doble malla reforzada con fe Ø8 mm. estriada.

Si es Hormigón de Planta se exigirá el 30% de los ensayos del total de cámaras de la comuna.

En el caso que el hormigón no sea de planta se exigirá el 100% de los ensayos para cada una de las cámaras.

La membrana de curado deberá ser aplicada inmediatamente terminada la colocación y pulido del hormigón, en cantidad suficiente para brindarle una adecuada protección contra la retracción de este.

El perímetro exterior del dado de Hormigón deberá quedar sellado.

El Contratista deberá efectuar un control de espesor y resistencia del hormigón con laboratorio acreditado y entregar a la I.M.C., los certificados correspondientes, estos pueden ser a los 7 días

✓



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

con proyección a los 28 días, siempre que cumpla con los requisitos descritos anteriormente. El certificado debe señalar la guía de Hormigón utilizado, con el fin de realizar trazabilidad con las guías enviadas posteriormente por el Contratista.

Se podrán utilizar métodos no destructivos para no deteriorar el dado de hormigón siempre con el VºBº del supervisor.

Se deberá proveer de guía que acredite el hormigón utilizado si corresponde

3.4.2. Especificaciones en las Nivelaciones de Sumideros

La nivelación se efectuará al nivel de la nueva cota de rasante producida por el recarpeteo asfáltico.

En la nivelación de sumideros toda vez que se proyectan cuñas de empalme de espesor menor al borde de la calzada, se proyecta la adecuación del nivel de la reja considerando la utilización de un mortero nivelante tipo grout (sika grout 214 o similar) para conseguir el nuevo nivel requerido.

Para producir esto se retirará el anillo de base que sustenta la reja. La base de hormigón existente se pünteará y se limpia. Sobre esta nueva superficie se coloca el mortero nivelante de manera de obtener los niveles requeridos del nuevo sumidero. Sobre este grout se sustenta el anillo de apoyo del sumidero.

En caso que la nivelación se ejecute a partir de la reconstrucción con hormigón hasta el nuevo nivel, entonces previamente se deberá demoler manualmente el murete perimetral hasta al menos descubrir

la armadura del mismo para lograr uniones monolíticas. Una vez obtenido esto, se procede a limpiar profundamente la nueva base de apoyo. Se construyen los moldajes necesarios para alcanzar la altura de los nuevos niveles. Se aplica puente de adherencia y se hormigona dejando embebido el anillo de base en el nuevo coronamiento del murete. El hormigón deberá ser de las mismas características de la usada en las cámaras.

Se deberá instalar señalética y resguardar con conos o defensas tipo F alrededor del lugar a intervenir.

El sumidero debe quedar completamente limpio de escombros y otros inmediatamente luego de haber sido intervenido.

4. TRATAMIENTO DE JUNTAS Y GRIETAS

El tratamiento de junta y grieta deberá considerar las siguientes características en función del tipo de grieta

- Juntas menores a 12mm de ancho, se sellarán con productos que tengan una deformación admisible entre 20% y 30%, y que cumplan con requisitos definidos en ítem 7.305.102 del MCV7



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

- Juntas de ancho entre 12 mm a 20 mm se sellarán con productos del tipo termoplástico aplicados en caliente, que tengan una deformación admisible entre 10% y 20% y que cumplan con requisitos definidos en ítem 7.305.102 del MCV7
- Juntas entre 20mm y 30mm y grietas entre 3 mm y 30 mm de ancho y grietas longitudinales. Se sellarán con un producto tipo mástico asfáltico modificado con polímetro que cumplan con lo siguiente:
 - Penetración, 25°C, 100g, 5^s.10⁻¹mm: máx. 60
 - Ductilidad, 0°C, mm: min 20
 - Filler, porcentaje en peso: máx. 25
 - Punto Ablandamiento, °C: min. 58
- Juntas y grietas de ancho superior a 30 mm. Se sellarán con una mezcla de arena-emulsión asfáltica con una dosis mínima de 18% de emulsión. La arena deberá ajustarse a alguna de las granulometrías que se indican en la tabla siguiente:

GRANULOMETRIAS DE ARENAS PARA EL SELLADO

TAMIZ		PORCENTAJE EN PESO QUE PASA		
mm	(ASTM)	A	B	C
12.5	(1/2")	—	—	100
10	(3/8")	100	100	85 - 100
5	(N° 4)	85 - 100	85 - 100	55 - 85
2.5	(N° 8)	80 - 90	65 - 90	35 - 65
0.63	(N° 30)	55 - 80	30 - 50	15 - 35
0.16	(N° 100)	5 - 15	5 - 15	2 - 10

4.1 Procedimiento

4.1.1 Limpieza. Las juntas y grietas que contengan restos de sellos antiguos o materias extrañas, deberán limpiarse completa y cuidadosamente en toda su profundidad. Para ello se deberán utilizar

sierras, herramientas manuales u otros equipos adecuados que permitan remover el sello o relleno antiguo sin afectar al hormigón. No deberán utilizarse barretas, chuzos, equipos neumáticos de percusión u otras herramientas o elementos destinados a picar la junta o que puedan soltar o desprender trozos de hormigón.

En general no se deberán usar solventes para remover el sello antiguo, salvo que se demuestre que el procedimiento no significará ni transportar los contaminantes más hacia el interior de la junta, ni una impregnación mayor del hormigón con aceite u otros materiales.

Una vez removido el sello antiguo se procederá a repasar cuidadosamente barriendo con una escobilla de acero, que asegure la eliminación de cualquier material extraño o suelto. La limpieza deberá terminar con un soplado con aire comprimido con una presión mínima de 120 psi, que elimine todo vestigio de material contaminante, incluso el polvo. Antes de utilizar el equipo de soplado deberá constatarse que el aire expulsado esté libre de aceites

Departamento de Construcción
Pedro de Valdivia N° 963
Teléfonos 226543252-428

8



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

4.1.2 Sellado de juntas de hasta 12 mm de ancho.

Primeramente se deberá limpiar de la misma forma descrita en el caso anterior

Las juntas que carezcan de una caja en su parte superior deberán aserrarse para conformar una caja, mínimo entre 8 mm y 12 mm y entre 22 y 35 mm de profundidad, según el tipo de sellante y respaldo por emplear. El cordón o lámina por emplear como respaldo deberá ajustarse a lo recomendado por el fabricante del material sellante, y ser ligeramente más ancho que la junta de manera que ajuste bien. Deberá quedar perfectamente alineado a una profundidad constante y sin pliegues o curvaturas.

Cuando el fabricante del sellante recomiende usar imprimante, éste se deberá colocar en forma pareja cubriendo las dos caras de la junta, utilizando procedimientos aprobados.

4.1.3 Sellado de juntas de ancho entre 12 mm y 20 mm

Para este tipo de juntas el procedimiento es análogo al anterior salvo que el ancho de la caja será de 20 mm y su profundidad la necesaria para colocar el cordón de respaldo o lámina, un sellado de mínimo 114 mm de profundidad y que quede 4 a 5 mm libres entre la cara superior del sellante y la superficie del pavimento.

4.1.4 Sellado de Juntas de ancho entre 20 mm y 30 mm

La limpieza de las juntas es análoga a lo descrito anteriormente. Se sellarán con productos del tipo mástic asfáltico que se ajusten a lo estipulado anteriormente. La profundidad del sello será de 15 mm como mínimo, debiendo quedar 4 a 5 mm por debajo de la superficie del pavimento.

4.1.5 Sellado de grietas de ancho entre 3 mm y 30 mm

Deberán limpiarse de acuerdo a lo especificado anteriormente y luego biselar los bordes mediante equipo esmerilador u otro aprobado. De manera de formar una cavidad de 6 mm de ancho mínimo. Se sellarán con productos tipo mástic asfáltico que cumplan con lo dispuesto anteriormente. El espesor del material sellante será como mínimo de 15 mm, cualquiera fuere el ancho superficial de la grieta, y deberá quedar entre 4 y 5 mm por debajo de la superficie del pavimento.

4.1.6 Sellado de juntas y grietas de ancho superior a 30 mm.

La limpieza se ejecutará de acuerdo a lo ya especificado y posteriormente se sellarán con una mezcla de arena -emulsión asfáltica siempre que el ancho promedio exceda los 100 mm, en cuyo caso el sellado se hará con una mezcla en caliente. En ambos casos el espesor del material sellante será como mínimo 20 mm. El relleno deberá quedar de 4 a 5 mm por debajo de la superficie del pavimento.

Las paredes de las juntas y grietas deberán imprimarse con emulsión asfáltica diluida. Se utilizarán emulsiones del tipo CSS-1 o SS-1 a las que se les agregará una parte igual de agua. No podrá imprimirse una longitud mayor que aquella que pueda sellarse en la jornada de trabajo.



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

4.1.7 Sellado de Juntas longitudinales de cualquier ancho

La limpieza es análoga. Se deberán sellar con productos mastíc asfáltico.

Para preparar las mezclas de sellado salvo que las instrucciones del fabricante de un determinado producto indiquen otra cosa, o cuando se utilice un imprimante en base a emulsiones asfálticas, las juntas y grietas deberán encontrarse perfectamente secas antes de comenzar el sellado. Sólo se podrá proceder a sellar cuando la temperatura ambiental sea superior a 5°C e inferior a 30°C.

El mezclado o la preparación de mezclas, según corresponda, deberá realizarse con equipos mecánicos adecuados que aseguren productos homogéneos y de características constantes. La mezcla y homogeneización de productos líquidos se deberá efectuar con equipos de agitación mecánicas que no superen las 150 RPM. Los calentadores deberán disponer de controles que permitan variaciones de la temperatura, incluso podrá ser necesario calentar en bañomaría en aceite. En ningún momento la temperatura máxima de colocación recomendada por el fabricante podrá ser sobrepasada en más de 6°C. Tampoco deberá colocarse el sellante a una temperatura inferior a 6°C respecto de la recomendada.

El sellado deberá ejecutarse con equipos mecánicos adecuados para asegurar un vaciado continuo y uniforme, que no deje espacios intermedios sin rellenar.

5. RETIRO Y COLOCACIÓN SOLERAS DE HORMIGÓN TIPO A

5.1 Descripción y Alcances

Esta partida corresponde a la remoción y colocación de las soleras de Hormigón tipo A, según lo indicado en plano. Las soleras quedarán con un plinto mínimo de 10 cm. sobre la nueva carpeta de rodado.

Las soleras se colocarán sobre una base de hormigón, de 170 kg. de cemento / M3, de 0,10 m. de espesor e irán respaldadas con el mismo material hasta 2/3 de la altura.

La separación entre las soleras no deberá ser mayor de 1,0 cm. y se emboquillará con mortero de cemento y arena fina en proporción 1:2 en volumen, el que se protegerá de la deshidratación con un recubrimiento adecuado. Se rechazarán emboquillados que presenten fisuras o grietas, teniendo el contratista que rehacer el trabajo.

6. REEMPLAZO DE LOSA DE HORMIGÓN

Se considera reemplazo de losa, de acuerdo a lo especificado en plano de pavimentación: demolición losa existente, excavación, escarificado y compactación espesor 30cm., base estabilizada espesor 30cm. y losa Hf 5 MPa espesor 23 cm.

Providencia, Abril de 2018.

SERGIO VENTURA BECERRA
Director de Obras Municipales

SVB / MMF / GMC

Departamento de Construcción
Pedro de Valdivia N° 963
Teléfonos 226543252-428

✓

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN

FORMATO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
MAIL	
TELEFONO	
FAX	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACION**

FORMATO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA PROPUESTAS**

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YANEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Nombre de la Empresa:

Dirección:

Teléfonos:

Nombre Representante Legal:

Cédula de Identidad:

ID. LICITACIÓN:

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, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- c) Haber tomado conocimiento de todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
- d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, 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 Providencia 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, que signifique el incumplimiento del contrato.
- f) No podrán suscribir contratos administrativos, de provisión de bienes o de prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellas por vínculos de parentesco.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA.
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo

.....

en representación de la
empresa.....

declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos de
municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos
los últimos dos (2) años. Periodo comprendido entre Enero de 2016 y Enero de
2018, ambos meses incluidos.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

Yo, _____,
en representación de la Empresa _____ R.U.T.
_____, declaro reconocer que la decisión de la Ilustre
Municipalidad de _____, respecto de la adjudicación es el resultado de un
estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y
empresariales, con relación al aspecto específico de prestación del servicio
objeto de la presente licitación.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ R.U.T. _____, declaro
conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 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 he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO: **CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,**
 COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: **30459343-0**
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RESPECTO A
SUBCONTRATACIONES

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(ARTÍCULO 8 y 9 LEY 20.393 Y ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En..... [ciudad/ país], a [fecha].....de 2018,
Yo,.....en
representación de la empresa.....

cédula de identidad N°....., vengo en declarar bajo juramento que mi representada no se encuentra afecta a las inhabilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como tampoco a ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Providencia;
- 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 Providencia;
- 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.

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACION

FORMATO N°9
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
(PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y MANDANTES PARTICULARES)

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0

Mandante: _____

CERTIFICADO N° _____

_____ quien suscribe certifica que la empresa
_____, Rut: _____, ejecutó en forma
satisfactoria, la obra _____, a entera conformidad del mandante,
dando cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas y a las
obligaciones contractuales.

OBRA:

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

UBICACIÓN:

MONTO CONTRATADO:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

SUPERFICIE INTERVENIDA:

Se otorga el presente certificado a petición del interesado para los fines que estime conveniente.

FIRMA MANDANTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

FORMATO Nº 10

NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA				
RAZON SOCIAL:				
RUT				
DIRECCION				
NOMINA DEL PERSONAL				
NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL RESIDENTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO				
TÍTULO PROFESIONAL				
NOMBRE COMPLETO JEFE DE OBRA				
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO				
OTROS TRABAJADORES				
Nº DE TRABAJADORES	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1) P	: PERMANENTE			
T	: TRANSITORIO			

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración de listados de obras ejecutadas y en ejecución con entidades públicas en base a proyectos similares en los últimos cuatro (4) años, período comprendido entre Enero de 2014 y Enero de 2018, ambos meses incluidos.

Se deja constancia que **solo las obras ejecutadas** en el periodo indicado anteriormente, serán consideradas y evaluadas por el criterio experiencia en obras similares.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERFICIE CONSTRUIDA	MONTO PROYECTO \$	SALDO ENERO DE 2018	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

DECLARACIÓN:

- a) No tener obras en actual ejecución, o
- b) Contar con _____ obras en actual ejecución, según detalle consignado en el formato N° 11, adjunto.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

X

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

FORMATO N° 12

CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA

CÓDIGO BIP: 30459343-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

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

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

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

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN

FORMATO N° 13

OFERTA ECONOMICA

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA
CÓDIGO BIP: 30459343-0
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ del mes _____ del año _____

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACION Y CONTRATACION DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACION

FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago N°		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato N° :		Fecha :		Monto Contrato \$	
Fecha Inicio		Plazo de Ejecución (en días)		Fecha de Término Inicial	
Detalle Modificaciones de Contrato					
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado \$		Nuevo Monto Contrato \$			
OTROS					
Avance Físico del Proyecto %	Coordenadas longitud (grados, minutos, seg.)				
	Coordenadas latitud (grados, minutos, seg.)				
	Altitud (en metros)				
	Precisión (en metros)				
AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.					
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)				\$	
2. Anterior al presente Estado de Pago				\$	
3. Presente Estado de Pago				\$	
4. Retenciones de acuerdo a Contrato				\$	
5. Devolución de Anticipo				\$	
6. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos				\$	
7. Multas				\$	
Líquido a Pagar (6-7)				\$	
(En letras) son:					
Anticipo Total Otorgado		%		\$	
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago		%		\$	
Saldo Anticipo por Recuperar		%		\$	
Factura N°		Fecha			
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario		
			RUT del Factoring o Cesionario		
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al N° 6					
VºBº INSPECCION TECNICA (FIRMA Y TIMBRE)			NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE CONTRATISTA		

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

A través del presente la Unidad Técnica certifica que no se han ejecutado obras que no hayan sido aprobadas por el mandante.

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRAS

PROYECTO: CONSERVACION CALZADA AVDA. ELIODORO YAÑEZ,
COMUNA DE PROVIDENCIA

CÓDIGO BIP: 30459343-0

ESTADO DE PAGO N°:

Quien suscribe certifica que el presente estado de pago:

- Cuenta con toda la documentación solicitada.
- Fue supervisado por un profesional competente en el avance físico de las obras.
- fue revisado y validado en terreno por esta Unidad Técnica, cumpliendo así, los objetivos generales del proyecto, teniendo concordancia entre el avance físico informado y lo aprobado en terreno.
- Se lleva a cabo conforme a lo aprobado por el **Ministerio de Desarrollo Social** y no se han efectuado modificaciones que no hayan sido **aprobadas previamente por el Gobierno Regional Metropolitano.**
- Se cursa por cantidades de obras efectivamente ejecutadas
- Cumple con lo establecido en la Resolución Exenta N°1485, de 1996, de la Contraloría General, que aprueba la Normas de Control Interno.

FIRMA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

NOTA (1): El contratista deberá incluir este documento al solicitar cada uno de los estados de pago que corresponda.

NOTA (2): Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSERVACIÓN CALZADA AVDA. ELIODORO YÁÑEZ, COMUNA DE PROVIDENCIA"

LISTADO DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Ítem	Unidad	Cantidad	P. Unitario	P. Total
Letrero de obra	UN.			
Señalización	GL.			
Fresado	M2			
Sello de Juntas y grietas	ML			
Riego de liga	M2			
Carpeta asfalto modificado	M3			
Nivelación Tapas de Cámara	UN.			
Nivelación Sumideros	UN			
Retiro y colocación soleras tipo A	ML			
Reemplazo de losa hormigón	M2			
Aseo	GL.			

COSTO DIRECTO \$

G.G. Y UTILIDADES (%) \$

TOTAL NETO \$

8



Providencia

Dirección de Obras Municipales
Departamento de Construcción

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____