



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 10 Nov 2015

DECRETO EXENTO N° 11.325 /

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2) Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- 3) Decreto Exento N° 6.220 de 24-06-2015, nombra como Alcalde (S) al Administrador municipal Don Iván Damino Hernández, en ausencia de la Titular
- 4) Proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles", Código BIP N° 30.308.522-0.
- 5) La Resolución (E) N° 5.243 de 26-12-2014, que aprueba el convenio de transferencia de recursos FRIL 2014, para ejecución de proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles", Código BIP N° 30.308.522-0.
- 6) El Decreto Exento N° 652 de 21-01-2015, que aprueba por parte del Municipio el Convenio de transferencia de recursos FRIL 2014, suscrito entre la Municipalidad de Parral y el Gobierno Regional del Maule, para ejecución de proyecto del numeral 4 anterior.
- 7) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes del 1° Llamado a Licitación Pública "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles" ID N° 2600-6-LE15, Aprobadas por Decreto Exento N° 2.042 del 3-3-2015
- 8) El Decreto Exento N° 3.713 de 16-04-2015, declara inadmisibile la oferta evaluada para el 1° Llamado a Licitación Pública para realizar el Proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles" ID N° 2600-6-LE15, Código BIP N° 30.308.522-0, por no haber alcanzado la nota mínima seis (6), establecida en las bases del proceso.
- 9) Ord N° 2.617 del 13-10-2015, de la Jefa de División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional del Maule, Autoriza solicitud del Municipio para modificación de proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles", Código BIP N° 30.308.522-0

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el Proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles", Código BIP N° 30.308.522-0.
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE** el proceso de Licitación Pública para realizar el Proyecto "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles", Código BIP N° 30.308.522-0.
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES" PROYECTO FRIL 2015
BASES ADMINISTRATIVAS

Nombre del Proyecto Obra Civil : "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles"
N° ID Mercado Público : 2600- - LE15
BIP : 30 308 522-0

1.- ASPECTOS GENERALES:

Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución de las obras y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos FRIL del Gobierno Regional del Maule.

2.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio : Dieciocho N° 720
N° de RUT : 69.130.700-K
Teléfono : 73 – 2 637 717
Representante : Paula Retamal Urrutia
Email Contacto : ines.soto@parral.cl
Horario Atención : Lunes a Jueves de 8.30 a 17.30 Hrs.
Viernes de 8.30 a 16.30 Hrs

3.- MODALIDAD DE CONTRATACION:

Propuesta Pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases.

4.- FINANCIAMIENTO:

La ejecución de la obra será financiada por la Municipalidad con recursos del Fondo Regional de Inversión Local del Gobierno Regional del Maule, mediante transferencias conforme al estado de avance de las obras.

5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

5.1.- El presupuesto disponible para la obra asciende a \$ 27.006.000.- (veintisiete millones seis mil pesos) Impuesto Incluido. Los montos indicados tienen carácter meramente referencial y es susceptible de ser modificado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la fuente de financiamiento.

5.2.- Conforme a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional y al resultado de la evaluación efectuada, éste se reserva la facultad de autorizar aumentos, disminuciones partidas y obras extraordinarias en los proyectos. En caso de aprobarse aumentos o disminuciones de obras, deberá quedar expresamente señalada en la respectiva modificación de contrato con sus garantías correspondientes.

5.3.- Se deja constancia que una vez contratadas las Obras, no se aceptarán solicitudes de aumento de Obras infundadas por parte del Contratista, ello en atención a que el contratista al momento de postular, **realiza un estudio acabado del proyecto, los planos, las especificaciones técnicas, el presupuesto y las condiciones del terreno.** Así como tiene oportunidad de complementar su análisis con la información obtenida en el periodo de consultas y solicitar que la unidad técnica le aclare dudas respecto a los antecedentes del proyecto. Sin embargo, será de su responsabilidad cualquier obra extraordinaria necesaria para que el proyecto adjudicado quede bien ejecutado y, operando correctamente, de acuerdo a la normativa vigente y en conformidad a las leyes de la buena construcción y estética de las obras.

5.4.- Se reitera que los aumentos de obras sólo serán otorgados de acuerdo a solicitud e interés Municipal, previa reevaluación del Gobierno Regional del Maule.

6.- DOCUMENTOS Y NORMAS QUE FORMAN PARTE Y RIGEN LA LICITACION:

- Convenio Transferencia suscrito entre la Municipalidad y el Gobierno Regional del Maule.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Planos.
- Especificaciones Técnicas.
- Instructivo Postulación Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL 2014 del GORE del Maule.
- Reglamento Contratos de Obras Públicas aprobado por DS MOP N° 75 / 2004.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Las aclaraciones a las Bases primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente o al proyecto aprobado por el Gobierno Regional del Maule.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y su OGUC.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Anexo Letrero de Obras

6.1.- Todos los antecedentes detallados anteriormente forman parte integrante de las Bases de la presente propuesta. Las Especificaciones Técnicas y Planos publicados en el portal, serán proporcionados al oferente que se adjudique la Propuesta con la firma del (los) Profesional (es). Estas especificaciones, Itemizado y planos coincidirán exactamente con las publicadas en el Portal de Mercado Público y con las aprobadas por el Gobierno Regional, siendo éstas (con firma del Profesional) las Oficiales para realizar las revisiones correspondientes por parte de la Inspección Técnica de Obras.

7.- ORDEN DE PRELACION DE LOS ANTECEDENTES DE LICITACION:

Primarán las aclaraciones a las bases en tanto no contravengan las mismas. En aquellas materias a que no se refieran las bases administrativas regirán supletoriamente las normas señaladas en el Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004.

8.- NORMA GENERAL PARA CÓMPUTO DE PLAZOS:

8.1.- Para los efectos del cómputo de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son de días corridos y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo.

8.2.- Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.

8.3.- El Inspector técnico del proyecto en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto. El rol del ITO se regirá por las disposiciones contempladas para la fiscalización de obras de las Ordenanzas, Decretos, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Decreto Supremo 75 del MOP e Instructivo FRIL 2014.

9.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1.- El plazo de ejecución de las obras será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos. El plazo será de **60 días**.

9.2.- En dicho plazo máximo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan su uso.

9.3.- En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases.

9.4.- El Oferente Adjudicado, deberá ejecutar el proyecto en un plazo establecido en su oferta, en el "Formulario Propuesta Económica".

9.5.- En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 90% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases. Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

10.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

10.1.- Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que hayan accedido a los documentos de ésta por medio del Sistema de compras y contrataciones públicas, portal de internet www.mercadopublico.cl siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y especificaciones técnicas.

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

10.2.- El proponente que se adjudique la obra, deberá estar con inscripción vigente en estado "Hábil" y con su documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl, al momento de la suscripción del contrato.

10.3.- Atendiendo al principio de libre concurrencia de los oferentes consagrado en los artículos 4° y 6° de la ley N° 19.886 la exigencia en la inscripción en los registros del ministerio de vivienda y urbanismo, del ministerio de obras públicas, en las categorías señaladas, así como los certificados requeridos **podrán exigirse para efectos de celebrar el respectivo contrato.**

11.- REGISTROS: La unidad técnica establece que deben contar con **patente municipal al día**, y además encontrarse inscritos en **Registro Municipal** de Contratistas de Obras Mayores o en cualquier registro de Contratistas **MINVU o MOP**.

12.- FORMA DE ACREDITAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS SOLICITADOS.

12.1 La inscripción en los Registros y Categorías, señalados que habilitan **para contratar** se acreditará mediante Certificado emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.

12.2.- Al momento de la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes corroborarán la calidad del proponente en el Registro, el que deberá estar "**Hábil**". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato.

13.- PLAN DE FECHAS:

13.1.- Es de responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

14.- PUBLICACIÓN:

14.1.- Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, en el Sitio **www.mercadopublico.cl** para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

15.- VISITA A TERRENO:

15.1.- De carácter **obligatorio**, con salida de la Dirección de Obras Municipales ubicada en calle Dieciocho N° 720 (1° piso) entrada por calle Balmaceda, el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl

Para la identificación de los asistentes deberán presentar cédula de identidad del participante o una copia simple. Para el caso en que un individuo no sea el representante legal, deberá presentar además de su cédula de identidad, una carta de poder simple del representante legal en que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno.

No se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

15.2.- Antes del inicio de la visita de reconocimiento al terreno se levantará un acta en la que se dejará constancia de la individualización de los proponentes interesados en la licitación, en su caso, de la empresa interesada u oferente al que representa. **No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado.** Se entregará copia del acta a cada uno de los asistentes, una vez finalizada la visita a terreno, firmada por el (los) profesional (es) encargado (s) de la visita a terreno.

15.3.- En caso de no presentarse Oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la Unidad Técnica dará por concluida la visita a terreno. Los interesados que no participen en la visita a terreno, no podrán presentar ofertas y, en el evento en que lo hicieren éstas serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a las exigencias de las Bases.

16.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS:

16.1.- Las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes de la licitación se recibirán a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, los días y en el horario establecido en el mismo sitio.

Sin perjuicio de posteriores aclaraciones que la Unidad Técnica estime del caso efectuar, las consultas, sus respuestas y las aclaraciones que la Unidad Técnica, en la misma oportunidad efectúe, se pondrán en conocimiento de todos los participantes mediante su incorporación a los antecedentes de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl y, desde la fecha en que ello se verifique se presumirá el conocimiento de éstas por parte de los oferentes y participantes.

16.2.- No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

16.3.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

16.4.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal mercadopublico.

17.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

- a) La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl, con antelación a la hora establecida. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada.
- b) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma MercadoPublico.cl, el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta sin impuesto.
- c) A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en MercadoPublico.cl, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- d) En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Formulario Propuesta Económica), que publican en portal mercadopublico.cl y, la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.
- e) Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl.
- f) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de visita terreno, recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal mercadopublico, en la I.D. correspondiente.

18.- DE LAS GARANTIAS:

18.1.- Garantía de Seriedad de Oferta:

No se contempla.

18.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

18.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, a nombre de la Tesorería Municipal de Parral RUT N° 69.130.700-k, tomada por el adjudicatario, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución de la obra, contado desde la fecha de la firma del contrato. El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato de "Construcción Lomos de Toro e Instalación de Señalética de Calles ID N° (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante".

Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, será devuelta una vez realizada la recepción provisoria y presentada la garantía por la Correcta Ejecución de la Obra.

18.2.2.- En caso de aumento de Plazo y/o aumento de Obras, la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

18.2.3.- En caso de que la Garantía venza y aun no se ha terminado con las obras, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Garantía Vigente. **La recepción provisoria no se efectuará** si la Boleta de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha.

18.2.4.- Forma y Oportunidad para Restituir la Garantía.

En el plazo señalado anteriormente el contratista deberá hacer llegar la garantía a la municipalidad, mediante carta dirigida a la Alcaldesa, informando la garantía remplazada y solicitar la devolución de la que está por vencer. En el plazo oportuno conforme al reglamento de cada unidad técnica, la Municipalidad deberá hacer la devolución de la garantía por vencer.

18.3.- Garantía por Correcta Ejecución:

Verificada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá presentar la Garantía de Correcta Ejecución, extendida en favor de la Tesorería Municipal de Parral RUT N° 69.130.700-k, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a 14 meses más dos meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria. Debe incluir el nombre de la obra. Procederá la devolución de la Garantía de Correcta Ejecución sólo cuando se haya efectuado la recepción definitiva de las obras y emitido el decreto que la aprueba.

18.3.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía.

18.3.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

18.3.3.- Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

18.3.4.- En todo caso, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

18.4.- Póliza de Seguros:

18.4.1.- El contratista deberá contratar un seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas y un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. Si la empresa no está afiliada a una mutual de seguridad deberá contratar un seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales. Estas pólizas deberán estar vigentes durante la ejecución de las obras hasta la obtención de la Recepción provisoria. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del Contratista, aplicándosele una multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se hará efectiva la Garantía y se procederá a dar término al contrato.

18.4.2.- Estas pólizas deberán ser presentadas por el oferente para a la firma del contrato y, deben señalar el nombre de la obra.

19.- NUMERO DE PROPUESTAS:

Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

20.- EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos como esenciales para cada una de las etapas, dará origen a la descalificación inmediata del oferente.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, **en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes**, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

21.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de a lo menos 60 días corridos contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

22.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

22.1.- Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, los cuales se detallan en los puntos siguientes, DEBEN SER ESCANEADOS, por lo tanto deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

22.2.- Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional: pesos chilenos (\$), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos.

22.3.- Respecto de partidas expresadas en el formulario del presupuesto como unidad global, éstas no podrán ser cobradas en forma parcial, en consecuencia su pago se efectuará en forma íntegra cuando se encuentren 100 % ejecutada.

22.4.- En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los

demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

22.5.- En la página www.mercadopublico.cl, se deberán adjuntar los siguientes archivos:

1.- OFERTA ADMINISTRATIVA:

En la Oferta Administrativa, se deberán adjuntar en los "Anexos Administrativos" los siguientes documentos escaneados:

- a.- Carta de Presentación o Identificación del Proponente, (Anexo N°1), debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- b.- Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)
- c.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente, presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y, previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión; en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o, y en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro chiloproveedores**, o que contando con dicho registro, no tengan acreditados los documentos, deberá agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Tratándose de personas naturales:

- d.- Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada.

Tratándose de empresas o personas jurídicas:

- e.- Rut de la Empresa.
- f.- Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no superen los 30 (treinta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura.
- g.- Cédula Nacional de Identidad del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- h.- Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa.

22.6.- Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

2.- OFERTA TECNICA:

En la Oferta Técnica, que corresponderá ingresar en los Anexos Técnicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente**:

- a.- Certificado que acredite registro de contratista emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.
- b.- Curriculum y fotocopia de Título de Profesional Encargado de Obra.
- c.- Documentos que acrediten experiencia en obras similares, Según Anexo N°5. Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del proponente. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, que contengan los datos más abajo indicados y otorgados por la empresa mandante y que digán relación con el término de las obras señaladas. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.
- d.- Programa de Trabajo en forma de Carta Gantt, acorde al plazo ofrecido, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

3.- OFERTA ECONOMICA:

En la Oferta Económica, corresponderá ingresar en Anexos Económicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente**:

- a.- Formulario Propuesta Económica, Anexo N° 3, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- b.- Formulario Presupuesto Detallado, Formulario Anexo N° 4, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- c.- Programación Financiera Mensual, expresada en pesos chilenos, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

23.- TRANSCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS:

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar como" los archivos bajados desde el Portal MercadoPublico, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

24.- CHILEPROVEEDORES:

Si cualquiera de los antecedentes solicitados están acreditados en el Registro de Proveedores (Chileproveedores), el Oferente deberá señalarlo en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases. Por ejemplo, si en Chileproveedores se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo publique en su propuesta, en tanto se encuentre vigente.

25.- ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en párrafos anteriores. Las propuestas se revisarán por una Comisión Decretada al efecto según lo establece la Municipalidad, la Comisión estará integrada por la Directora de SECPLAN, Director de obras y Asesor Jurídico, sin perjuicio de otros funcionarios que la Municipalidad establezca.

La Unidad Técnica podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sólo de la Oferta Administrativa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPublico.cl, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Apertura.

26.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

26.1.- El análisis y evaluación de propuestas se efectuará por la Comisión Técnica, conformada de acuerdo a lo establecido en las normas de contratación pública. Previo al análisis de criterios y factores de evaluación que se establecen a continuación, se hará un análisis técnico-económico de:

- Propuesta detallada (presupuesto detallado).
- Verificación de las cubicaciones.
- Revisión de precios conforme a las cubicaciones.
- Revisión de precios de las partidas en función del presupuesto oficial.

26.2.- Será de gran importancia que **los proponentes estudien en forma seria cada partida, respecto de las cubicaciones, los precios y el plazo de ejecución en función de los antecedentes entregados.** Las propuestas que se ajusten a bases y cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), utilizando dos decimales, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

Criterio de Evaluación	Ponderación (%)
Precio	30
Registro de Contratista	20
Plazo	10
Experiencia	30
Cumplimiento de Requisitos Formales	10

a) Precio o Valor de la oferta (30%):

La oferta de **monto igual o superior al 90% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 30 %. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 90% del valor referencial, obtendrá nota 4.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

$$7 - Y = X$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

b) Registro de Contratista (20 %)

Presenta Registro de Contratista	NOTA
No cumple con los registros solicitados	1
Cumple con alguno de los registros solicitados	7

c) Plazo de la Propuesta (10%):

Se calificará con nota 7,0 a la oferta **igual o superior al 90% del plazo referencial** y que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 10 %. Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 90% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

$$X = \frac{P_A \times 7}{P_B}$$

Donde:

P_A = Plazo menor

P_B = Plazo a evaluar

X = Nota

De igual manera si el plazo ofertado es muy inferior al señalado en las presentes bases (inferior al 90%), basado en criterios técnicos la Unidad podrá sugerir la desestimación de la oferta por considerarlo inviable.

En caso de adjudicarse una obra por plazo, no habrá eventuales aumentos de éste, en el transcurso de la ejecución

d) Experiencia (30 %) Incorporar criterios de anexo.

Para la evaluación de la experiencia se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el **número de certificaciones de intervenciones en obras similares**, debidamente acreditada y certificada por las direcciones de Obras o instituciones correspondientes. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Experiencia será ponderada en un 30 %.

NOTA	Número de certificaciones
3	Sin experiencia
4	1-3
5	4-5
6	6-7
7	8 y +

d) Cumplimiento de Requisitos formales (10%)

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

a) Presentación de la Documentación (10%)

Archivos digitales consolidados
Archivos en el Anexo que corresponde
Nombre de los archivos digitales
Filtrar información
Formato digital de uso común
Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones
Nota promedio:

Sí	No	Nota

Donde:

Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

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.

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 fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente

Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

Formato digital de los antecedentes: El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)

Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)
Antecedentes presentados correctamente
Nota promedio:

Sí	No	Nota

Entonces: Nota = (a*0.1) + (b*0.9)

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%) + (d x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

Efectuada la evaluación, se elaborará un informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 6,0

26.3.- Revisión de los documentos:

En primer lugar, se procederá a la apertura de los "Anexos Administrativos", después los "Anexos Técnicos" y finalmente de los "Anexos Económicos". Si algún oferente omitiera la presentación de algún documento requerido podrá ser eliminado del proceso de licitación, dejándolo fuera de bases.

26.4.- Sin embargo, la Unidad Técnica podrá admitir Propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, siempre que éstos sean susceptibles de aclarar de los demás documentos contenidos en la Propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes y no alteren la propuesta en su parte esencial.

Del proceso anterior se generarán las correspondientes actas (Electrónica y Técnica)

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

26.5.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada.

El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios.

26.6.- En la eventualidad que el proponente presente un error en la cubicación de su presupuesto ofertado, considerando que el proceso de contratación sea a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

26.7.- En caso de desacuerdo, entre planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deberá ajustarse a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales; en el caso que no esté estipulado en ellas, tratándose de obras de edificación, primarán las especificaciones técnicas y cuando la contradicción se produzca en las obras de urbanización, primarán los planos.

26.8.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

26.9.- En el portal los montos se expresarán en su valor neto (sin incluir IVA), en pesos chilenos.

27.- ADJUDICACION, RECHAZO DE LAS PROPUESTAS, READJUDICACIÓN:

27.1.- La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los criterios de evaluación indicados precedentemente.

27.2.- Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos criterios de evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

27.3.- Resuelta la adjudicación, rechazo o declaración de inadmisibilidad de las propuestas o que la licitación sea declarada desierta, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

27.4.- En todo caso, la Municipalidad, cuando corresponda, se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas, si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación y/o del proyecto y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegura que la obra pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad. Lo mismo aplicará a la oferta técnica.

27.5.- Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución del proyecto cuando corresponda y conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

27.6.- Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará al Gobierno Regional del Maule el resultado de la licitación, en esta etapa, el GORE hará las observaciones que estime pertinente, respecto a la presentación de la oferta.

27.7.- Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

28.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

28.1.- Resolución de Empate: En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio "precio"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "experiencia". Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "registro de contratista".

28.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

28.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, solicitado en "Anexos Administrativos".

28.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 hrs.

29.- PLAZO Y FORMA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

29.1.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el 5^{to} día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl. El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Municipalidad para proceder a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Asesoría Jurídica Municipal a objeto de interiorizarse de los términos del mismo entregando previamente la garantía para caucionar el Fiel Cumplimiento de mismo, de acuerdo al siguiente punto y proceder a protocolizarlo en la Notaría de Parral, devolviéndolo posteriormente a la misma asesoría Jurídica. Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.

29.2.- En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 5 días hábiles, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

30.- NO REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO:

Propuesta Pública a suma alzada, el valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

31.- CESIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°19.983.

32.- GENERACION DE LA ORDEN DE COMPRA:

La Orden de Compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro correspondientes.

33.- ANTICIPOS: No se considera anticipo.

34.- RETENCIONES: No se consideran retenciones.

35.- FALSEDAD DE LA INFORMACION:

Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

36.- ENTREGA DE TERRENO:

36.1.- Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, ésta será puesta en conocimiento del adjudicatario y de la DOM quien designará un Inspector Técnico de Obras que efectuará la fiscalización de la ejecución de las obras y coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, **el que deberá ser dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato**. Sólo por razones justificadas por el municipio, este plazo podrá ser extendido, para lo cual el Inspector Técnico informará por escrito al Alcalde, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación y al Oferente Adjudicado, en donde se indicará el nuevo plazo para la entrega del terreno.

36.2.- En la fecha fijada se levantará un Acta de Entrega de Terreno, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso según corresponda. De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

37.- FORMA DE PAGO:

37.1.- El valor del contrato se cancelará mediante estados de pago mensual, por el 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar. En ningún caso el monto total a cancelar podrá ser superior al equivalente al avance físico de la obra.

37.2.- Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Municipalidad durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del precio de la obra encomendada. En ningún caso se estimarán estos pagos provisorios como aceptación por parte de la Municipalidad

de la cantidad y calidad de las obras ejecutadas por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Municipalidad.

37.3.- En todo caso, el último estado de pago, no podrá fijarse antes de la recepción provisoria de las obras.

37.4.- Cada Estado de Pago deberá ser visado por el ITO. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

37.5.- Permisos de Edificación:

37.5.1.- Será de cargo del Contratista la tramitación, aprobación de los permisos Municipales (antes del inicio de la obra) y Recepción de las Obras.

37.5.2.- Los derechos Municipales equivalentes a un % del presupuesto oficial de la obra y los Derechos Municipales por concepto de ocupación de vía pública, serán de responsabilidad y costa del contratista.

38.- CIERRES PROVISORIOS.

Los cierres provisorios de obras deberán ejecutarse conforme lo señalen las EE.TT.

39.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO

39.1.- El Contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas instrucciones especiales que imparta en su oportunidad la Inspección Técnica.

39.2.- AIRE

39.2.1.- En virtud del D.S. N° 144 de 1961 del Ministerio de Salud, las emanaciones de gases, polvo o contaminantes de cualquier naturaleza provenientes de faenas, frentes de trabajo y actividades en general, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen daño al medio ambiente o molestias a las personas. Para estos efectos, la Empresa Contratista deberá implementar todas las medidas necesarias tales como: utilización de maquinarias con tecnologías limpias, protecciones laterales que retengan el material particulado, riego de áreas de faenas, humedecimiento de áridos y materiales inertes, entre otras.

39.2.2.- Con objeto de proteger la calidad del aire, en la eventualidad que la zona donde se ejecuta el proyecto sea declarada en situación de alerta, preemergencia o emergencia ambiental, se deberán intensificar las medidas de mitigación establecidas en las presentes Bases.

39.2.3.- El Contratista deberá mantener limpias todas las zonas de trabajo; para ello deberá regar constantemente los lugares las zonas de tierra para evitar la contaminación por partículas en suspensión o el levante de polvo.

Estará estrictamente prohibido hacer fogatas o cualquier acción que pueda perjudicar la higiene ambiental o sanidad del sector.

39.3.- RUIDO

39.3.1.- En sectores residenciales las faenas de la obra que generen niveles superiores a 65 dB(A), medidos en la fachada de la vivienda más cercana, no se podrán realizar trabajos en horarios entre las 21:00 y las 07:00 horas.

39.3.2.- Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en el DS N° 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

39.4.- MOBILIARIO Y JARDINES.

39.4.1.- El contratista cuidará de hacer el menor daño posible a los árboles y jardines en general, así como mobiliario y aceras existentes, a conservarse según proyecto, los cuales una vez finalizada la obra deberán estar restituidos al menos en las mismas condiciones iniciales en que se encontraban.

39.4.2.- El contratista deberá contar con la autorización escrita de la I. T. O. antes de proceder a derribar algún árbol o destruir zonas de jardines, en todo caso debe contar con un registro fotográfico o de video de los sectores antes de su intervención.

39.4.3.- En todas las faenas que realice el contratista, deberá tener especial cuidado en causar las menores alteraciones e inconvenientes a terceros, que sin estar directamente relacionados con la obra se vean afectados por ella.

39.4.4.- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en las respectivas Ordenanzas Municipales, en lo referido a las condiciones para el traslado y/o reposición de especies que puedan resultar afectadas por las obras, cuando proceda.

39.5.- ESCOMBROS Y MOVIMIENTOS DE TIERRA

39.5.1.- Respecto de los escombros y movimientos de tierra que se generan, se especifica que dichos volúmenes deben ser retirados inmediatamente del lugar a botaderos o canchas de

almacenamiento del contratista. No se permitirá ocupar la faja; esto significa calcular los ciclos de las faenas y el N° adecuado de camiones y máquinas pesadas.

39.5.2.- No se permitirá el almacenamiento de material alguno fuera de los límites establecidos por los cierros correspondientes. Todo material, escombros y/o elemento extraído de la obra deberá ser retirado de la zona de trabajo de inmediato. Todo material o elemento destinado a incorporarse a la obra deberá ser descargado directamente en su lugar definitivo de empleo, siempre que sea posible. Se deberá indicar el lugar de destino de los escombros.

39.5.3.- De ser procedente, se deberán entregar todos los sumideros existentes en el área de trabajos limpios y libres de escombros, sedimentos, basuras, materiales orgánicos, etc. Lo que debe asegurar el escurrimiento de las aguas.

39.6.- TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

39.6.1.- La Empresa Contratista deberá cumplir con las disposiciones, según corresponda. Para evitar el vertido de material durante el recorrido, los vehículos de transporte deberán contar con lonas de recubrimiento, envases herméticos u otros. La I.T.O deberá ordenar el retiro de los camiones que no cumplan con esta disposición. (Si corresponde)

39.6.2.- La I.T.O. deberá ordenar la recuperación de aquellas áreas que hayan sido innecesariamente transitadas, por cuenta y cargo de la Empresa Contratista.

39.6.3.- El transporte y almacenamiento de materiales y sustancias contaminantes y/o peligrosas tales como: explosivos, combustibles, lubricantes, bitúmenes y todo tipo de materiales clasificados como riesgosos y peligrosos, deberá cumplir con la normativa vigente.

39.6.4.- No se permitirá el almacenamiento de materiales en la vía pública, a menos que sea autorizado expresamente por la I. T. O. Estos materiales, en ningún caso podrán ser del tipo proyectables.

40.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

40.1.- La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad en la obra serán responsabilidad del profesional dispuesto para tales efectos, según sea el caso.

40.2.- El Contratista será responsable, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de éstas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

40.3.- Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el Contratista deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución de las obras, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos.

40.4.- Será responsabilidad de la I. T. O. vigilar que las faenas se desarrollen con seguridad Adecuada.

40.4.- El Contratista deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas.

40.5.- Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

40.6.- Asimismo, proveerá y supervisará, cuando corresponda, el personal de vigilantes, serenos y porteros, donde sea necesario. El sistema de vigilancia que implante deberá ser previamente informado y aprobado por la I. T. O.

41.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS

41.1.- Los principales riesgos que se identifican en la etapa de construcción y que deberán ser considerados en la elaboración de este plan, son:

Riesgos de accidentes en la vía, transporte y almacenamiento, riesgos por derrame de materiales peligrosos, riesgos de incendios en el área de faenas, riesgos por manejo de materiales explosivos, riesgos de eventos naturales.

41.2.- El contratista deberá prever un plan de riesgos, para lo que deberá tomar medidas concordantes con lo establecido en el Plan Anual de Control de Riesgos en Obras de Construcción de la Asociación Chilena de Seguridad o entidad similar y deberá explicitar, a lo menos, lo siguiente:

Disposición de personal, equipos, herramientas y materiales necesarios para la mantención de las condiciones de seguridad.

Horario de Funcionamiento (normal o extraordinario).

Medidas de Seguridad y Vigilancia.

Medidas de prevención de incendios y otros.

Medidas de mantención de las distintas instalaciones.

Medidas de aseo de las distintas instalaciones.

Medidas orientadas a detectar y solucionar los problemas de accidentes, congestión o de cualquier otra naturaleza que se produzcan en el camino.

Mantención de elementos de seguridad, señalización y demarcación en el área de la obra.

Medidas de Control de Accidentes o Contingencias que deberán señalar la forma en que se intervendrá eficazmente ante los sucesos causales que alteren el desarrollo normal del proyecto o actividad.

Acciones a tomar en caso de ocurrencia de eventos accidentales de relevancia para el medio ambiente.

Antes de iniciar la construcción, el contratista deberá disponer de actividades de capacitación de sus trabajadores en:

Correcto uso de elementos de protección personal.

Procedimientos en caso de accidente en vehículo

Manejo seguro

Procedimientos en caso de accidente en plantas de instalación de faenas, de explotación de empréstitos, plantas productoras de materiales y botaderos.

Procedimientos en caso de accidente en los frentes de faenas.

42.- DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA EN LA UNIDAD TÉCNICA PARA CURSAR ESTADOS DE PAGO.

Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el contratista haya ingresado en la Unidad Técnica de la Municipalidad los siguientes documentos:

42.1.- Documento exigidos para el primer estado de pago.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales.

Menciones de la factura:

- **Fecha igual o posterior a la indicada en la carátula del estado de pago.**
 - **Emitida a nombre la Municipalidad de Parral, domicilio: Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, Rut N° 69.130.700-K.**
 - **Montos: neto, IVA y Total.**
 - **Identificación de la obra y N° del estado de pago.**
 - Boleta de garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
 - Fotografía del letrero instalado en obra. (N°16 del Instructivo FRIL 2014).
 - Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
 - Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).
- Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.
- Copia del acta de entrega de terreno.
 - Copia de los permisos de edificación emitidos por la Municipalidad obtenidos por el contratista para la ejecución de las obras, si procediere.

42.2.- Documento exigidos para estados de pago posteriores.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Copia de la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales (el medio de verificación de este

proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.

- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (**NO ELECTRÓNICO**) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.

42.3.- Documento exigidos para el último estado de pago.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Copia de la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales (el medio de verificación de este proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (**NO ELECTRÓNICO**) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).

Para este último estado de pago o de devolución de retenciones, el período revisado deberá abarcar hasta la fecha de término real de la obra y los certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.

- Acta de recepción de las obras.
- Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.
- Boleta de garantía de Buena Ejecución del Proyecto.

42.4.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de partes de la Unidad Técnica.

42.5.- Para dar curso al Primer Estado de Pago el contratista deberá gestionar y obtener los permisos municipales de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto (si corresponde).

42.6.- No se podrá presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

42.7.- Finalizado el plazo contractual no se cancelarán estados de pago hasta la Recepción Provisoria sin observaciones, correspondiendo pagar el último estado de pago se cancelarán contra Decreto de Recepción Provisoria.

43.- PROGRAMACION FINANCIERA

Para la gestión de cada estado de pago, el adjudicatario deberá agregar el anexo **Programa de caja** con la programación financiera de los requerimientos de fondos durante la ejecución del

proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Ello permitirá además evaluar la validez y coherencia de la Carta Gantt.

44.- FACTORING.

44.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

44.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

44.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

45.- VISITA DE MONITOREO:

El Gobierno Regional del Maule aplicará un programa de supervisión para verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto, mediante visitas realizadas por sus funcionarios, para lo cual se les brindará las facilidades del caso para la realización de esta actividad.

46.- PERSONAL DIRECTO

La dirección y atención personal de los trabajos deberá estar a cargo de un funcionario profesional o técnico del área de la construcción.

47.- CAMBIO DE PROYECTO

47.1.- Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee a los diversos proyectos de Ingeniería contemplados en la licitación, sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación de dicha modificación por parte del Gobierno Regional, previo informe técnico del ITO.

47.2.- El Contratista no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno en los planos, especificaciones, instrucciones de fábrica y cubicaciones que sirvieron de base al Contrato.

47.3.- Cualquiera duda que surja en el curso de la obra, deberá ponerla oportunamente en conocimiento de la Unidad Técnica a través del Libro de Obra o bien por carta, según sean sus características, pero cualquier modificación debe contar con la autorización del Gobierno Regional y del Proyectista autor del diseño, previo informe técnico del ITO.

48.- MULTAS:

48.1. Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica previo informe de la Inspección Técnica del Servicio, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista por escrito.

48.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diario, aplicado sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra, por un período de 15 días. Posteriormente a este plazo se hará efectiva la Boleta Bancaria de Garantía y se procederá a dar término al contrato. El atraso de una obra será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato se dé curso por la Unidad Técnica de la Obra la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas. La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.

48.1.2.- Falta de cumplimiento del sistema de gestión para empresa contratista, cuyos montos se señalan en ese instrumento que se entiende forman parte de las presentes bases de licitación.

48.1.3.- Si el evento detectado que establece el "Sistema de Gestión" permanece por más de un día y no es corregido por el contratista dentro de un plazo de 24 horas, el experto en prevención de riegos, solicitará a la Unidad Técnica, la aplicación adicional de una Multa de 1 U.T.M por cada día de incumplimiento, esta multa se descontará conjuntamente con la multa que establece el sistema de gestión en el próximo estado de estado.

48.1.4.- Atraso en la entrega de las garantía estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las boletas garantía vigente). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 UTM por cada día de atraso.

48.1.5.- Hacer uso al terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte de la Dirección de Obras - Multa de 3 UTM por día.

48.1.6.- El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computara hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.

48.1.7.- No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento.

48.1.8.- Modificación de los planos sin previo Vº Bº de la ITO y profesionales que realizan el diseño: 1 % (uno por ciento) del valor total del contrato.

48.1.9.- No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 10 días corridos desde la entrega de terreno: 1 U.T.M., por cada día de atraso.

48.1.10.- No entrega de planos actualizados al término de la Obra: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.

48.1.11.- Atraso injustificado en alguna de las etapas del programa físico: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.

48.1.12.- No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día de atraso.

48.1.13.- No iniciar las obras en un plazo máximo de 5 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.

48.1.14.- Paralizar las Obras por más de 5 días corridos sin causa debidamente justificada: 2% (dos por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.

48.1.15.- Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

48.2. Apelación a una Multa:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al contratista.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

48.3. Aceptación de la Apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

48.4. Pago de las Multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

49.- AMPLIACION DE PLAZO:

49.1.- Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos especiales, plenamente fundados, y por única vez, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras, por un plazo total no superior al 30% del plazo total adjudicado desde la fecha de término contractual.

49.2.- La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Alcaldesa y deberá ser ingresada por el Oferente a la Oficina de Partes de la Municipalidad, a lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica y Secplan.

49.3.- La Inspección Técnica deberá informar al Gobierno Regional vía correo electrónico (con copia a Secplan), la resolución adoptada, a fin de considerarse dicha modificación en la programación financiera de la inversión.

49.4.- En caso de que el aumento de plazo no resulte un número entero, deberá aproximarse al número superior, si su decimal es mayor o igual a 0,50 y, aproximarse al menor si el decimal es inferior 0,50.

49.5.- Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

50.- EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS Y AUMENTOS DE OBRAS U OBRAS EXTRAORDINARIAS:

Solo en casos de existir excedentes presupuestarios producto de un menor valor de adjudicación, el Municipio podrá solicitar complementar dicha iniciativa mediante la ejecución de aumentos de obras y obras extraordinarias, aprobadas por la Dirección de Obras Municipales, previa conformidad del Gobierno Regional del Maule. Para lo cual se reevaluará la solicitud presentada por el Municipio, la cual debe ser presentada antes del término del plazo contractual del proyecto.

51.- LIBRO DE OBRAS:

51.1.- Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del ITO, de la Unidad Técnica, que dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o ITO.

51.2.- Toda anotación en el Libro de Obras deberá indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

51.3.- EL Libro de Obras deberá ser entregado a la Municipalidad al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda; en todo caso deberá estar presente en la Obra hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones; el no cumplimiento deberá ser sancionado con un 1% del monto del contrato por cada vez que se detecte su infracción, lo cual será informado por el Inspector Técnico mediante documento (libro de obras y/u oficio y/o correo electrónico). Cualquier comunicación con el Contratista, posterior a la Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá efectuarse mediante documento (oficio y/o correo electrónico).

52.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:

En razón del Convenio de Transferencia firmado entre el Gobierno Regional del Maule y el Municipio, el Inspector Técnico, a solicitud del Gobierno Regional del Maule, podrá solicitar en cualquier momento documentos o antecedentes adicionales al Oferente Adjudicado o Contratista. El Gobierno Regional del Maule transferirá los recursos solicitados por la Municipalidad cuando recepcione los documentos señalados en el **Instructivo FRIL**.

53.- RECEPCION PROVISORIA:

53.1.- Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito a la Municipalidad, la solicitud de Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la D.O.M., dirigida al Director de Obras Municipales, con copia a la Inspección Técnica. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras.

53.2.- Para tramitar la recepción provisoria deben estar cursados los estados de Pago a excepción del último, según se establece en las Bases, en cuanto a que el último Estado de Pago, no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.

53.3.- La recepción provisoria será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, de esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal.

Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y la Inspección Técnica deberá enviar copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Provisoria y su respectivo Decreto), a la Secretaría Comunal de Planificación.

53.4.- La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en el plazo que el ITO fundadamente determine, según lo establecido en el Acta de Recepción Con Observaciones. Si el Oferente no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 2% del valor del contrato por cada día de atraso.

54.- DOCUMENTOS PARA LA RECEPCION PROVISORIA:

54.1.- Será obligación del Contratista entregar mediante oficio conductor a la ITO los originales y una carpeta de planos con todas las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los

trabajos, debidamente aprobados por el o los organismos competentes, como asimismo, será de responsabilidad del Contratista entregar en la D.O.M. el Libro de Obras.

54.2.- Junto con la solicitud de Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisito para que se proceda a la Recepción Provisoria y que son de responsabilidad de él tramitarlos:

- a) Solicitud de devolución de la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- b) Certificado de Recepción Definitiva de las instalaciones de servicios y de Higiene Ambiental que exija el Inspector Técnico de Obra, si corresponde.
- c) Copia del documento en que conste haber presentado a la Superintendencia de Electricidad y Combustible, los respectivos planos de las instalaciones definitivas y sus documentos anexos de electricidad y/o gas, si corresponde y su aprobación.
- d) Certificado de recepción del Serviú, si corresponde.
- e) Otras tramitaciones y/o Certificaciones, según corresponda.

54.3.- La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente a 2‰ (dos por mil) del valor total del contrato, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

54.4.- Los siguientes documentos deberá ser exigidos por la Inspección Técnica, antes de la fecha fijada de Recepción Provisoria, de lo contrario esta no podrá realizarse, siendo responsabilidad del Contratista presentar la documentación exigida:

- a) Planos del proyecto y de sus instalaciones, tal como fueron ejecutadas, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los cuales deberán ser remitidos formalmente al proyectista.
- b) Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de cada una de las obras, si corresponde, del último mes en que tuvo trabajos en su obra.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales presentado por el(los) oferente(s) que acredite que el(los) proponente(s) NO registra(n) antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión, otorgado por la Inspección del Trabajo respectivo, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, debe indicar el nombre de la obra.

54.5.- Se le otorgará al oferente un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la fecha de Recepción Provisoria sin Observaciones, para presentarlos ante la Inspección Técnica, de lo contrario no se podrá decretar el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones.

54.6.- La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente 2‰ (dos por mil) del valor total del contrato por día, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

55.- RECEPCION MUNICIPAL DEL PERMISO, SI CORRESPONDE:

55.1.- El contratista tendrá la obligación de tramitar y solicitar el Certificado de Recepción Municipal de la obra, una vez recibida la obra sin observaciones por la Comisión de Inspección Técnica de Obras. El Contratista tendrá que entregar la Garantía de Buena Ejecución de la obra y el certificado de Recepción Municipal dentro de un plazo de 7 días hábiles (contados desde la fecha en que el profesional a cargo en la D.O.M recibe el expediente), desde el Acta de Recepción Provisoria, al Inspector Técnico de Obras.

55.2.- Cualquier retraso de este plazo no será impugnado al contratista, cuando se trate de demoras en la tramitación interna del Municipio, lo que será aclarado mediante un certificado que emitirá el Director de Obras Municipales acreditando esta circunstancia.

55.3.- De no cumplir con lo anterior, el Contratista incurrirá en una multa equivalente al 2 por mil del valor del contrato, por cada día de atraso, las que se descontarán del último estado de pago, o de las garantías existentes, según corresponda.

55.4.- La Recepción Municipal de la Obra, es un requisito fundamental para la cancelación del último Estado de Pago. La tramitación del expediente de recepción municipal debe ser realizada dentro del plazo contractual.

56.- RECEPCION DEFINITIVA DE LA OBRA:

56.1.- Después de transcurridos 12 meses desde la fecha de la Recepción Provisoria, el Contratista pedirá a la Municipalidad, por escrito, la Recepción Definitiva de la Obra y devolución de la garantía de buena ejecución.

56.2.- La Comisión de Inspección Técnica de Obras, examinará la obra y en caso de no encontrar reparos levantará un Acta, dejando constancia que recibe definitivamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Definitiva y su respectivo Decreto), deberán ser remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación.

56.3.- Esta recepción final, en ningún caso exime la responsabilidad legal que le compete al contratista por el plazo de 5 años de ejecutada la obra.

56.4.- Si la Comisión de Inspección Técnica de Obras tuviese reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de la obra o mala calidad de los materiales empleados, deberá dejar constancia de ello en el Acta y el Contratista deberá subsanar los reparos u observaciones, a su costo, dentro del plazo que le fije la Municipalidad a contar de la fecha del Acta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de Recepción Definitiva.

57.- INSPECTOR TECNICO DE OBRAS, ITO:

57.1.- La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.

57.2.- En caso eventual de licencia y/o vacaciones del ITO designado, será el Director de Obras Municipales quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado e informado al Encargado de la Obra. Dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al Contratista, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

57.3.- El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance de la ejecución de la obra, sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del proyecto.

57.4.- El Inspector Técnico de Obras enviará copia, a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden el acta de entrega de terreno, copias de boletas de garantía, estados de pago, aumento o disminución de plazo y obras, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del proyecto, copia de actas de recepción provisoria y definitiva, y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada con la Obra.

57.5.- Será responsabilidad del ITO velar por la vigencia de la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución de las Obras y Recepciones correspondientes. La o las boletas de garantía deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.

58.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA:

58.1.- Para la ejecución del Proyecto deberá existir un profesional o técnico a cargo de la Obra, que esté disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad.

58.2.- En caso que el funcionario a cargo de la Obra se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el Contratista deberá informar por escrito, con 1 (un) día hábil antes que se produzca el cambio, al Inspector Técnico, adjuntando datos (nombre, Currículum y Certificado de Título) del nuevo Encargado de la Obra, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones.

58.3.- El Profesional a cargo de la Obra deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil, por la Inspección Técnica.

58.4.- El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del funcionario a cargo de la obra en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de obras, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del proyecto.

59.- LETRERO DE OBRA:

Al inicio de la ejecución de la Obra, el contratista deberá instalar un letrero que identifique la obra con información que sea fácilmente legible, cuyo contenido, dimensiones y características, se encuentran indicadas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y/o Aclaraciones según correspondan.

El letrero sólo podrá ser retirado después de realizada la visita de monitoreo (si existiese), posterior a la Recepción Provisoria.

60.- ENSAYOS (SI CORRESPONDE):

Serán de cargo del Contratista todos los ensayos y análisis necesarios para la Correcta Ejecución de la Obra, si corresponde. Sean estos indicados en las Especificaciones Técnicas y Aclaraciones Posteriores.

61.- PLANOS DE CONSTRUCCION Y APORTES REEMBOLSABLES, (SI CORRESPONDE):

61.1.- Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras, deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

61.2.- Los proyectos de Instalaciones deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y deberá contar con las factibilidades y aprobaciones correspondientes. Dichos diseños deberán contar, previo a su ejecución, con el VºBº de la Inspección Técnica de Obra.

61.3.- Al mismo tiempo, el contratista deberá contratar a su costo las mecánicas de suelos y los controles de hormigones que sean necesarios para realizar la obra, **si los antecedentes técnicos así lo exigen.**

61.4.- En caso de que la Inspección Técnica determine que las obras no se ejecuten en absoluta conformidad con los planos de la licitación, el Contratista deberá elaborar los planos definitivos, debiendo entregar un original y 2 copias del total de las obras realizadas, antes del último estado de pago.

61.5.- Artículo aplicable dependiendo de la naturaleza del proyecto. Respecto a las Instalaciones Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado), el contratista deberá tramitar su aprobación y asumir el costo que signifique Aporte de Financiamiento Reembolsables (AFR) contenidas en el Título II de la Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios, establecidos en los artículo 14 al 20 en DFL N° 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. N° 453 de 1989. Además los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio sanitario. Para mayor información consultar en el "Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables", que se puede extraer de www.siss.gob.cl.

62.- SUBCONTRATACIONES:

62.1.- Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica (Inspección Técnica) subcontratar partes o partidas específicas de la obra, atendidos a factores de especialidad. Con cada estado de pago el Contratista deberá presentar original de Certificado de la Inspección del Trabajo de los subcontratistas que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores.

62.2.- El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.

63.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

63.1.- El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

63.2.- El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.

63.3.- De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros.

63.4.- El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica y del Gobierno Regional del Maule pudiera apreciar.

64.- DOCUMENTOS GRAFICOS:

64.1- El Contratista deberá entregar, junto a cada Estado de Pago, el siguiente material fotográfico, para el proyecto adjudicado:

Fotografías: por lo menos 08 fotografías en colores, distintas, de al menos 10 x 15 cms., que muestren en forma clara el progreso de las obras, en formato papel. Al menos 5 de ellas deberán mostrar la visión general del estado de las obras contratadas.

64.2.- El no cumplimiento en la entrega del material anteriormente citado, por parte del Oferente Adjudicado, impedirá el pago del estado de pago correspondiente. No se admiten fotografías repetidas.

64.3.- La Inspección Técnica deberá remitir a la Secretaría Comunal de Planificación una copia o fotocopia a color de las fotografías mensuales, junto a cada Estado de Pago.

65.- ORDEN DE PRELACION EXCLUYENTE DE DOCUMENTOS:

En relación a discrepancias entre el oferente Adjudicado y la Unidad Técnica respecto del contrato se resolverán las controversias conforme al tenor que conste en los siguientes documentos en orden preferente y excluyente uno con otros:

- Contrato
- Aclaraciones y Respuestas a las Consultas
- Bases Administrativas
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Propuesta de los Oferentes

66.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

67.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

67.1.- Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

67.2.- En todos los casos, las discrepancias entre la Unidad Técnica y el Oferente serán resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

67.3.- La Municipalidad notificará la terminación anticipada e inmediata del Contrato por escrito y de la entrega de la notificación, bastará la certificación que realiza el Secretario Municipal o que efectuó a cualquiera persona mayor que se encuentre en dependencias de la casa matriz de la empresa.

68.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

68.1.- La Municipalidad podrá poner término anticipado al Contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, previa Resolución Fundada, en los siguientes casos:

- Si el Contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- Cuando el Contratista no iniciare oportunamente los trabajos o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días corridos.
- Si el Contratista hubiese sido declarado en quiebra o se encontrase en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el Contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieran impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
- Si el Contratista no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o Inspector Técnico.
- Cuando el Contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometerían su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el Contratista emanen del contrato.
- En los demás casos que autoriza la ley.
- Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, no iniciare oportunamente la obra o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos que estipula; Si el contratista no suscribiere el contrato en el plazo estipulado o no entregare la garantía correspondiente;
- Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometerían su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- Cuando la municipalidad de común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato;
- Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, y
- Si el contratista se hubiere adjudicado el contrato estando en situación de incumplimiento con los requisitos establecidos en las bases administrativas.

68.2.- Puesto término anticipado a un contrato por cualquiera de las causales señaladas se mantendrán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra hecha por administración o por un nuevo contrato, como asimismo, para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Fisco, con motivo de esa liquidación.

6.8.3.- El contratista perderá como sanción, tan pronto se ponga término anticipado al contrato, por lo menos un 25% del valor de las garantías que caucionen su cumplimiento, salvo cuando a juicio fundado del alcalde no resulte equitativo aplicar dicha sanción.

69.- REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

69.1.- La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

69.2.- Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente.

69.3.- Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.

69.4.- Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el tribunal de contratación pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.

69.5.- Si la licitación fuere revocada o suspendida, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.



Maria Inés Soto Cerda

MARÍA INÉS SOTO CERDA
DIRECTORA SECPLAN

LICITACIÓN PÚBLICA
CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES / PROYECTO FRIL 2015
BASES ADMINISTRATIVAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proyecto: Construcción Lomos de Toro e Instalaciones Señaléticas de calle

Código BIP: 30308522-0

Sector: Varios sectores

Ubicación:

Superficies:

Unidad Técnica: Ilustre Municipalidad de Parral

Mandante: Gobierno Regional del Maule

Arquitecto: Nicolás Cifuentes Drápela

Fecha: Julio de 2014

0/ GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las obras a realizar para la construcción de lomos de toro en varios sectores de la Comuna de Parral, Provincia de Linares.

El proyecto contempla la construcción de lomos de toro en varios sectores, demarcación de pavimento, tachas rojas y amarillas y señalización PG-8a.

Las medidas de mitigación están enfocadas a minimizar los conflictos entre peatones y vehículos, donde la gran mayoría de los vehículos que transiten por el área de influencia serán vehículos que transporten escolares.

Se implementará señalización y demarcación que incite a los vehículos y peatones a minimizar los conflictos entre peatón y vehículo evitando accidentes. Se implementará señalización y demarcación en toda el área de influencia como se muestra en el plano de pre diseño físico y operativo.

Todo el proyecto regirse a la ley N° 18.059; el artículo 99° de la ley N° 18.290, el DSN°20/96 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el Oficio Ord N° 75, de 1996, del Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Seguridad de Transito.

La propuesta contempla también una reposición de señalética en varios sectores de Parral.

Se hace tremendamente necesario, el remplazo de las actuales señalética, ya que las que existen, se encuentran en mal estado, producto de su antigüedad, falta de mantención y además, falta de claridad en su información, ya que muchas de ellas sólo están escritas por una cara y otras están llenas de rayados y adhesivos que impiden leer su escritura

El nuevo modelo de señalética, presenta una nueva imagen urbana de la ciudad, de manera de crear espacios urbanos más gratos y bellos, provocando un importante cambio en alguna de estas transitadas esquina de la ciudad.-

El material elegido será Acero Esmaltado, y tanto el color como el modelo, serán de acuerdo al V°B° de la ITO.-

Todas las partidas que son de parte del contratista, deberán cargarse a los gastos generales y/o utilidades.

0.1. Prevalencias.

Cualquier cambio que se introduzca en las especificaciones técnicas o en el proyecto mismo. Deberá contar con el V°B° del arquitecto o de la ITO en el libro de Obra. El no cumplimiento será exclusiva responsabilidad del encargado de la construcción del proyecto o del responsable de los cambios. Se considera para todos los efectos complementarios. Los demás antecedentes que conforman los expedientes del proyecto. Cualquier diferencia entre ellos será resuelta por el arquitecto o por la ITO.

Se entenderán incluidas en las materias del expediente de la obra. La totalidad de las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Decretos, etc. que rigen en la Comuna de Parral.

Las especificaciones técnicas sobre los planos de estructura. Los planos de ingeniería sobre las especificaciones técnicas. Las especificaciones técnicas de ingeniería sobre los planos de ingeniería. Y las anotaciones del libro de obra sobre todo lo demás. Toda la discrepancia se resolverá previa consulta al arquitecto proyectista.

0.2.- Documentos

Durante la construcción deberá haber, al menos y permanentemente dos juegos de planos y especificaciones técnicas en buen estado. En el lugar destinado como oficina de obra en triplicado y foliado tamaño oficio, el que se usara solo para anotaciones de los profesionales de la obra.

1/A.0.2 REFERENCIAS DE NORMAS.

En la obra en referencia deberá respetarse las siguientes normas I.N.N. y extranjeras, en particular:

- Cemento NCH 148-149-150-151-152-153-154-160-162.

- Agregados para hormigón NCH. 163-164-165-166-1116-1117.
- Hormigones NCH. 170-171-172-1017-1018-1037.
- Acero NCH. 203-204-210-211-217-434-519.
- Electrodo NCH. 304-305-306-307.
- Ejecución Estructura de Acero NCH. 427-428.
- Clasificación Soldadores NCH.308.
- Seguridad NCH.347-348-997-998.

Además deberán respetarse las normas indicadas en cada uno del ítem de la EETT correspondientes a este proyecto.

1/A.0.3 PRESCRIPCIÓN DE SEGURIDAD.

El Contratista establecerá las precauciones procedentes indicadas en la reglamentación vigente para evitar accidentes que puedan afectar tanto a peatones, conductores, como a operarios, tanto de la propia empresa como de los subcontratistas, consultores, inspectores u otros.

Para ello deberá cumplir y velar por el cumplimiento de normas (Capítulo 8, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones), prescripciones, directrices y leyes sobre la materia, como la vigencia y el pago oportuno provisionales, etc.

El Contratista asumirá la responsabilidad expresa por cualquier daño a personas y a la propiedad objeto del presente contrato, como a la propiedad de terceros, como consecuencia de la ejecución de la presente obra.

1/A.0.4 PRESCRIPCIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE LA OBRA.

a) Generalidades:

La obra deberá ejecutarse en conformidad a las normas para el cálculo y la construcción de obras, a las Especificaciones Generales, a las normas INN, a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, reglamentos para las instalaciones de la superintendencia de

Electricidad y Combustible, a las leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. Cuyos gastos serán de cargo del Contratista e inspecciones municipales a los planos de Arquitectura, Estructura, Construcción y Detalles, emitidos.-

Lo dispuesto en las presentes Especificaciones se considerará para los efectos de construcción, complementario de los planos de la obra y toda la discrepancia se resolverá previa consulta al Arquitecto Proyectista.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de la especie conforme a las normas o las indicaciones de fábrica en los casos que se señala. Los materiales de uso transitorio son opcionales de la empresa constructora sin perjuicio de los requisitos de seguridad y garantía del trabajo bajo la responsabilidad total de la Empresa.

Las marcas y modelos de productos indicados son referenciales, existiendo la posibilidad de realizar cambios, previo VºBº de la ITO o Arquitecto Diseñador. El producto alternativo deberá tener requisitos técnicos similares o superiores a lo especificado. Todo cambio deberá quedar expresamente señalado en el Libro de Obras.

Toda demolición y excavación, se hará con las autorizaciones legales correspondientes y en conformidad de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones de los planos y demás antecedentes elaborados por el Arquitecto.

Cualquier omisión, error o doble interpretación que pueda existir en la redacción de las especificaciones, en los planos y documentos complementarios, se resolverá considerando el arte del buen construir y funcionamiento adecuado de las partidas que deben constituir parte del proyecto.

Cualquier partida omitida en las presentes Especificaciones, que sea necesaria para la terminación de la obra y su posterior funcionamiento, deberán ser consideradas en la oferta presentada por el Contratista que realice la construcción de ésta, ya que se presume que dicha oferta se ha elaborado previo conocimiento serio y efectivo de los planos y del terreno de emplazamiento de la obra.

El costo que signifique lo señalado anteriormente será de cargo del Contratista, sin costo alguno para el propietario, ni aumento del plazo fijado para él término de la obra.

De acuerdo a lo anterior, el Contratista deberá estudiar acuciosamente los antecedentes de la propuesta y considerar en su oferta estos costos. Sólo en los casos en que se indique taxativamente que no deberá ejecutarse algunas partidas completas o parte de ellas, estas no serán, consideradas dentro del contrato.

El Contratista debe inspeccionar el terreno, como asimismo realizar las prospecciones del subsuelo necesario para lograr el conocimiento total de las condiciones de la obra respecto del suelo de fundación y emplazamiento. Será responsabilidad del Contratista tomar conocimiento de las condiciones de accesibilidad y el estado en que se encuentra el terreno, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento de ello.

Por las características de la obra, el Contratista administrará cuidadosamente la faena, delimitando claramente funciones y responsabilidades de su personal.

Se llevara un libro de faena con todas las anotaciones pertinentes claramente identificadas (nombres, fechas, volúmenes, etc.). Especial cuidado se tendrá en el oportuno registro de las intervenciones de subcontratistas, consultores y otros personeros.

El Contratista, procurara mantener una ejecución fluida y clima de armónica colaboración en beneficio de la mejor construcción de la obra.

b) Inspección Técnica de la Obra

La inspección propia de la obra será llevada a cabo por el mandante llamado I.T.O. de ahora en adelante.

La I.T.O mantendrá al día permanentemente el libro de la obra, como la programación y el control de avance. Además deberá tener al día, certificados de laboratorios de calidad de los materiales empleados, incluyendo de aquellos empleados por subcontratistas.

La ITO de la institución municipal usará las instalaciones de la I.T.O. y recibirá por parte de esta, como el Contratista todas las facilidades que requieran para cumplimiento de su cometido.

Se deberá coordinar con la SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones, Dirección

Municipal de Tránsito y Telecomunicaciones y Carabineros, la detención, estacionamiento y maniobras de camiones en la vía pública, para la carga o descarga de letreros, materiales y excedentes.

0.3.- Leyes, Normas Y Otros

La construcción de esta obra deberá ejecutarse de acuerdo a estas especificaciones, a los planos de arquitectura e ingeniería que conforman dicha obra además de otros antecedentes específicos necesarios para la buena construcción también se regirá por las siguientes normas, reglamentos y ordenanzas siguientes:

- 1.- ley general de urbanismo y construcciones y su ordenanza.
- 2.- ordenanzas generales, especiales y locales de construcción y urbanización.
- 3.- leyes, decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- 4.- reglamentos y normas para contratos de obras públicas.
- 5.- normas del instituto nacional de normalización.
- 6.- normas para la mensura del INN.
- 7.- reglamento para instalaciones de alcantarillado y agua potable.
- 8.- reglamentos y normas de la superintendencia de electricidad y combustibles S.E.C.

Normas I.N.N.

En cuanto a materiales y procedimientos de ejecución se aplicarán las normas I.N.N. pertinentes, en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a usar en la obra, análisis y ensayos de los mismos y prescripciones de seguridad del personal.

0.3.1.- Referencias

Estas Especificaciones, Son Complementarias A Los Planos Y Especificaciones Técnicas De:

- Arquitectura
- Estructura
- Instalaciones

Todo Aspecto En El Cual No Haya Claridad Absoluta O Exista Dualidad Entre Planos Y Especificaciones, Será Resuelto Por La Inspección Técnica De La Obra (En Adelante I.T.O.) Y El Arquitecto Del Proyecto, Con El Criterio De Que Los Planos Priman Sobre Las Especificaciones.

Todas Las Obras Que Consultan El Proyecto Deben Ejecutarse Respetando La Legislación Y Reglamento Vigente, En Especial:

- Ley Y Ordenanza General De Urbanismo Y Construcción.
- Reglamento Para Instalaciones De Los Servicios Correspondientes.
- Ordenanza Municipal Local.
- Leyes, Decretos O Disposiciones Reglamentarias Relativas A Permisos,
- Aprobaciones, Derechos, Impuestos, Inspecciones Y Recepciones De Los Servicios Y Municipalidad.

0.3.5.- Medidas De Seguridad

Se exigirá el cumplimiento de todas las normas de seguridad en el trabajo, para lo cual el contratista deberá contar con los elementos necesarios y tomar precauciones procedentes para evitar accidentes que puedan afectar a los trabajadores o a terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos. Deberán observarse las Normas Chilenas De Seguridad y las Normas Del Instituto Nacional De Normalización (INN) Sobre La Materia.

El constructor responsable de la ejecución de la obra deberá considerar todos los elementos de seguridad de sus obreros de acuerdo a las exigencias legales que se estipulen al respecto. Por otra parte, todo aquello que significa posible riesgo contra terceros o sitios vecinos debe ser previsto por el constructor responsable de la obra.

0.3.6.- Otros

El contratista deberá Protocolizar ante Notario Público la resolución que aprueba el contrato, y lo relativo a trabajos preliminares, construcciones e instalaciones provisionales.

Será requisito indispensable el reconocimiento del terreno con todos los antecedentes técnicos de la obra a la vista, previa a la iniciación de todo trabajo, para la revisión general y su confrontación en terreno.

Se consulta la tramitación de los permisos Municipales a pagar por parte del Contratista.

El constructor de la obra será responsable de gestionar y coordinar la dotación de los servicios y entrega de los certificados de recepción final de electricidad, gas, agua potable y alcantarillado, una vez finalizada la obra.

0.4.- Control De Obra

0.4.1.- Documentos En Obra:

El Contratista Deberá Tener Bajo Su Responsabilidad Y En La Oficina De La Obra, La Documentación Actualizada Necesaria Para Permitir Una Buena Fiscalización:

- Legajo Completo De Planos De La Obra
- Especificaciones Técnicas.
- Programa De Trabajo, Carta Gantt O Malla CPM De Avance.
- Copia De Contratos Y Todos Otro Antecedente De La Obra Que Sea Solicitado Por La ITO.
- Libro De Obra

Bajo la responsabilidad directa del contratista y a su custodia se mantendrá en la oficina de la faena, un archivo de los documentos que se señalen más adelante, debidamente encuadernados y ordenados.

Las presentes especificaciones técnicas, las leyes, ordenanzas y reglamentos, y normas INN. que determinará el arquitecto; los contratos de especialidad de ejecución de obras, la colección completa de los planos enrollados y de aquellos que el arquitecto emita durante el desarrollo de las faenas; el libro de obra; y otros que determine el arquitecto, en relación con el volumen y características del proyecto.

Bajo la responsabilidad directa del contratista, se llevará un libro de la obra, de hojas numeradas, en triplicado, en el cual el contratista, el arquitecto, demás profesionales, asesores y el personal de inspecciones, efectuará las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones. Una copia quedará para el arquitecto, otra para el propietario, otra para el contratista y la última para la obra.

Además el contratista llevará un control del progreso de las faenas constructivas, en contraste con la programación original de esta o bien la proyección de la duración total de las faenas acorde a la envergadura del proyecto. En este control se anotará además la asistencia del personal profesional, técnico y de obra, así como toda llegada de materiales a la obra.

0.4.2.- Inspección Técnica De Obra

Se deberá mantener una Supervisión que permita el adecuado transcurso de las etapas que componen la Ejecución de la Obra.

0.4.3.- Mano De Obra

La mano de obra debe ser calificada. El supervisor técnico tendrá la facultad de dejar estampado en el libro de obras, la mala ejecución de cualquier partida por la falta en la calificación de la mano de obra. No será recomendable permitir, en el transcurso de la construcción que una misma cuadrilla realice todas las partidas, desde la obra gruesa hasta las terminaciones, especialmente si se trata de un contratista no constructor.

0.4.4.- Materiales

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos, sin uso y de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos o a las instrucciones del fabricante.

Sin perjuicio de lo anterior, los materiales que se empleen en la obra deberán prescripciones de fabricación señaladas en normas I.N.N.

El contratista deberá presentar a la ITO una muestra de cada material, para su revisión y aceptación.

Cualquier solicitud de sustitución de marcas o de especificación que, eventualmente, estimaran procedente formular los contratistas al arquitecto, deberá ser debidamente fundamentada por escrito con la correspondiente anotación al libro de obra.

No se aceptarán modificaciones que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras; no podrá introducirse ninguna modificación sin la conformidad previa del arquitecto expresamente manifestada por escrito.

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio que los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir.

El ITO rechazará todo aquel material que no corresponda a lo especificado y podrá solicitar al contratista la certificación de la calidad de los materiales a colocar en obra.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención de referencia, el contratista podrá proponer el empleo de una marca alternativa, siempre y cuando su calidad técnica sea igual o superior a la especificada, opción que deberá contar con el V°B° del proyectista y de la ITO., hecho que deberá ser registrado en el libro de obras.

0.4.5.- Recepción De Materiales

Todos los materiales que ingresen a la obra serán de primera calidad en su especie, sin uso anterior y contarán con el V°B° de la inspección, la que podrá solicitar las debidas certificaciones en caso de duda en su calidad. El aprovisionamiento, traslado y almacenamiento de los materiales de la obra, se ajustará a lo indicado en las respectivas normas I.N.N. las marcas que aparezcan especificadas son antecedentes referenciales, debiendo el contratista como mínimo cumplir con el aprovisionamiento de materiales y/o equipos que cumplan o sean superiores en características, calidades y tecnologías de las referencias.

En el caso de materiales o sistemas empleados en obra, se exigirá por la ITO en las partidas más influyentes certificados de calidad proporcionados por los respectivos fabricantes, siempre que se refieran expresamente a las partidas o elementos empleados en la presente obra.

0.4.6.- Terminó De Obra

Con relación a las condiciones de término de la obra, ésta quedará acordada y anotada en el libro de obras entre la empresa contratista y el inspector técnico, donde especialmente éste último deberá expresar por escrito su conformidad con la recepción de la obra para justificar su término. El período de garantía sobre el funcionamiento de la obra será acordado según contrato entre el mandante y la empresa contratista.

0.5.- Prescripciones

0.5.1.- Campos De Aplicación

Las presentes especificaciones técnicas complementarán lo expresado en planos de arquitectura del proyecto. Regularán la correcta y cabal ejecución de todas las partidas señaladas y descritas en cuanto a sus procesos constructivos, secuenciales, uso de materiales y equipos. Las obras además de cumplir con las normas de la buena construcción deberán ser entregadas en perfectas condiciones de uso. En todo caso, todos los materiales y equipos incorporados al proyecto, que ingresen a la obra, se entenderán como de primera calidad en su género, nuevos y contarán con el V°B° de la inspección, la que podrá solicitar las debidas certificaciones en caso de dudas en sus calidades.

0.5.2.- Seguridad Y Desarrollo De Las Faenas

El contratista ejecutor de la obra establecerá las precauciones necesarias para evitar accidentes que pudieren afectar a operarios o a terceros, tanto de la propia empresa como de los subcontratistas, profesionales y otros. Para ello será de responsabilidad

y costo de la empresa proveer de los elementos de seguridad necesarios para cada trabajador, además, de un técnico y/o profesional que permanezcan o visiten la obra periódicamente (mínimo una vez por semana), dejando registro de sus visitas y observaciones a través de un libro manifiol de tres copias. El contratista deberá cumplir y velar por el cumplimiento de normas, prescripciones, directrices y leyes sobre la materia. Asimismo por la vigencia y pago oportuno de primas de pólizas de seguros, imposiciones, cotizaciones previsionales, etc. el contratista asumirá la responsabilidad expresa por cualquier daño a personas y a la propiedad. Será de responsabilidad del contratista el

cumplir con todos los reglamentos relacionados con la seguridad en el trabajo, como el de proveer a su personal de equipos y herramientas adecuadas para una correcta ejecución de las obras. Del mismo modo, el contratista se encargará de contratar la mano de obra especializada y debidamente calificada, ateniéndose a lo indicado en las bases administrativas respecto de sus jornales y leyes sociales. El contratista se hará cargo de cualquier y todos los reclamos que provengan del desarrollo del trabajo de su personal contratado. Se autorizará la utilización de subcontratistas debidamente identificados, no existiendo en todo caso ninguna delegación de la responsabilidad total y final de las obras encomendadas al contratista adjudicado con la presente propuesta.

0.5.3.- Dirección Y Ejecución De La Obra

Según lo expresado en las bases administrativas, el contratista delegará sus atribuciones en un profesional residente de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil) con experiencia mínima de 1 años en obras de ésta característica quien velará por el correcto cumplimiento de los antecedentes técnicos y administrativos del contrato. El profesional deberá adjuntar su título profesional y currículum vitae. La inspección técnica de la obra estará a cargo de los profesionales que señale la entidad mandante y sus instrucciones escritas tendrán el carácter de definitivas debiendo ser cumplidas estrictamente. La inspección de obra deberá velar por el fiel cumplimiento de lo indicado en los planos, EETT, y otros documentos de construcción. Debe llevar permanentemente al día y por escrito sus observaciones en el libro de obra, la programación y el control de avances. deberá tener al día certificados de laboratorio y de calidad de materiales empleados por el contratista, ejercerá control en las proporciones para las mezclas para hormigón y morteros, inspección de ensayos y aprobación de materiales, inspección de moldajes, inspección de la colocación de armaduras, inspección de soportes y andamiajes, inspección de los equipos para hormigonar, de su colocación, consolidación, terminación y curado, inspección de las juntas de hormigonado y de trabajo, inspección de la recepción de hormigones defectuosos, inspección del retiro de moldajes, preparación de ensayos de resistencia de hormigones, inspección rutinaria de equipos y maquinaria del contratista, preparación de informes de todos los ítems, control de asentamiento de fundaciones, control de mano de obra y materiales de terminación. Toda modificación del contrato por sustitución, disminución y/o aumento de obras deberá contar con el VºBº del ITO. Cualquier cambio introducido al proyecto unilateralmente por el contratista será de su exclusivo cargo y la inspección podrá ordenar su restitución y/o modificación, dejando constancia de ello en el libro de obras. El contratista será responsable de cualquier daño derivado de las faenas de demolición y construcción que se produzca en los recintos que no se intervengan.

0.5.4.- Dudas De Lo Especificado

Se da por establecido que el contratista visitará el terreno oportunamente, imponiéndose de las condiciones de trabajo en él y de la exacta ubicación de la construcción, incluyendo en su oferta todos los trabajos que dicho emplazamiento requiera, en todo caso y ante dudas que le surjan de tal visita o de la revisión de las presentes especificaciones técnicas, comunicará sus consultas dentro de las formas y plazos establecidos en las bases administrativas. Por lo expuesto será de su exclusiva responsabilidad cualquier omisión en su oferta en aspectos propios del estudio e interpretación de los antecedentes técnicos de la propuesta.

0.5.5.- Interpretación De Planos Y Especificaciones

Cualquier error, omisión o doble interpretación en planos, documentos complementarios y en estas especificaciones, se resolverá el arte del buen construir y funcionamiento adecuado y completo de las partidas constitutivas del proyecto, previa consulta y aprobación de la ITO. Se entiende por estos conceptos, la correcta ejecución en obras de cada partida y una estética presentación, aunque el cumplimiento de estas condiciones implique la incorporación de partidas completas, mano de obra, materiales, elementos o sustancias no consideradas en los antecedentes de la propuesta. Planos y especificaciones son complementarios, formando parte integrante del proyecto y cualquier requisito que aparezca en uno, obliga como si apareciera en ambos. Toda discrepancia se resolverá previa consulta al arquitecto proyectista o ITO. En los planos las cotas prevalecen sobre el dibujo y los planos de detalle sobre los generales. Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de la especie. el costo que signifique lo señalado anteriormente será de cargo de la empresa constructora, sin costo alguno para el contratante, ni aumento de plazo fijado para el término de la obra, de acuerdo a esto, la empresa constructora deberá estudiar acuciosamente los antecedentes de la propuesta y considerar en su oferta estos costos. Solo en los casos que se indique taxativamente que no deberá ejecutarse algunas partidas completas o parte de ellas, estas no serán consideradas dentro del contrato. Toda demolición se hará con las autorizaciones legales correspondientes y en conformidad de la ordenanza general de urbanismo y construcción, de los planos y demás antecedentes elaborados por la unidad técnica.

0.6.- GASTOS GENERALES Y TRABAJO PREVIO

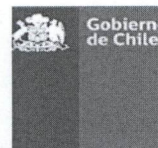
0.6.1- Limpieza y cuidado de la obra

Será exclusiva responsabilidad del contratista mantener el aseo de la obra como también deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinente. Con el fin de asegurar que los trabajos realizados no signifiquen peligro alguno para el propietario y los trabajadores.

0.6.2.- Letrero de Obra:

En el lugar de acceso a la obra se colocará el letrero indicativo según las indicaciones y lugar que señale el ITO. El letrero irá sobre postes a una altura adecuada con las diagonales y contraventaciones necesarias para su estabilidad con imagen adjunta del municipio.

- Tamaño del Letrero: 4,00 metros de ancho por 2,00 de alto.
- Colores a utilizar: De acuerdo a especificaciones adjuntas.
- Tipo y tamaño de letras:
 - Del Título GOBIERNO DE CHILE: Futura Bold, 35 cms. de alto
 - De los subtítulos (bajo los escudos): Book Antiqua, 8 cms. de alto
 - De los Títulos PROYECTO y FINANCIA: Futura Condensed Bold, 15 cms. de alto.
 - De los Títulos UNIDAD TÉCNICA Y CONTRATISTA: Futura Condensed Bold, 10 cms. de alto.
- Tamaño escudo GOBIERNO DE CHILE (sin subtítulo): 50 cms. de alto.



- Tamaño escudo GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE (Sin Título): 60 cms. de alto.
- El letrero debe ser construido en planchas de latón de 0,4 mm.de espesor, pintado sobre una base de aparejo antioxidante.
- La estructura que sustente el letrero debe ser de madera, lo suficientemente sólida, para que dicho letrero pueda permanecer en pie, un mínimo de tres años, después de concluida la obra o hasta cuando el mandatario decida su retiro.
- En donde Dice "PROVISION FNDR – PMB 2004" "**SE ELIMINA LA EXPRESION PROVISION FNDR - PMB**".
- Para aquellas iniciativas que involucre más de un sector, se requerirá la instalación de un letrero en cada uno de éstos, pudiendo disminuir su tamaño a un 50% de las dimensiones oficiales.
- Este ítem debe cargarse a gastos generales o utilidades las que son por cargo del contratista

0.6.3. Construcciones Provisionales.

Comprende la habitación de todos los recintos provisorios que requiere el contratista, para albergar a su personal, guardar materiales, herramientas y equipos durante el periodo de construcción de la obra. Baños químicos con lavamanos.

Al contratista se le hará entrega de todo el terreno y a partir de ese momento el será el responsable de todos los gastos de agua potable, electricidad y otros que se puedan incurrir por servicios conectados a redes públicas.

Terminadas la faena, estas instalaciones provisorias retiradas por el contratistas y el área debe quedar limpia y aseada.

Se dispondrá en terreno de los recintos de trabajo del personal (cobertizo) y de almacenamiento (bodega) que la obra requiera. Todas las construcciones se realizaran acordes a las normas y técnica de la buena construcción y su ubicación contara con el VºBº de la inspección.

0.6.4. Instalaciones Provisionales.

El contratista ejecutara y obtendrá oportunamente los permisos y empalmes provisorios para las redes de las instalaciones que demanda la ejecución de la obra. Será de su cargo, el derecho, aportes previos. La ejecución de tales redes (agua potable, electricidad) e instalaciones sanitarias respectivas. La operación y gastos de consumo y el retiro de estos al terminar la obra, para la construcción de SSHH provisorios se atenderán a las normas sanitarias respectivas contenida en el decreto supremo N° 745 y sus modificaciones, en el caso de la energía eléctrica se ejecutaran los tendidos provisorios según norma y reglamento eléctrico. Con cargo de la empresa y consumos, que deriven de estas instalaciones, será de cargo de la empresa constructora. Hasta la recepción provisoria de las obras una vez cumplidas las observaciones.

0.6.5. Cerco perimetral.

La construcción se realizará totalmente circunscrita al terreno de ubicación del proyecto y aislado del resto de los usuarios. Esto debido a que se generará un cierre perimetral que garantice un total aislamiento del terreno intervenido con la vialidad circundante.

Se ejecutara cerco perimetral a las faenas de postes rollizos o polín impregnado de pino a cada 3m entre si y de 2m de altura. Se cerrara con maya negra u otro material que impida ver hacia el interior.

1.- Trabajos Previos

1.1. Despeje de terreno.

Sera de exclusiva responsabilidad del contratista de mantener el aseo y cuidado de la obra, como también debe tomar todas las medidas de seguridad pertinentes. Con el fin de asegurar que los trabajos realizados no signifiquen peligro alguno para los trabajadores.

1.2. Extracción de escombros

Se incluye esta partida extracción de escombros a un botadero autorizado por la Dirección de Obras Municipales correspondientes, a la que deberá realizarse periódicamente. No se aceptara acopio en obra de escombros en volúmenes superiores a 2m³.

1.3. Trazados y Niveles.

Los trabajos de trazados y niveles serán dirigidos por un profesional competente a través de equipos topográficos y contara con el V^oB^o de la inspección. Lo mismo es válido para el replanteo del trazado en las distintas etapas como excavación, fundaciones, planta de piso e instalaciones, replanteos de cotas indicadas en el proyecto. Para los efectos de la construcción, se adoptara como cota 0 el nivel definitivo aprobado por la ITO para la solera de la calle.

Cabe señalar que esta cota 0 se debe realizar y dejar registrada en el acta de entrega del terreno.

Se consulta a la aplicación de las Normas Nch 349; 384.

Previo a la instalación de las faenas, se reconocerá el suelo para la verificación en lo fundamental de las características físicas y mecánicas señaladas en los planos de arquitectura. Ejecutándose todo trabajo necesario para tal objeto: mediciones lineales y angulares, nivelaciones, prospecciones, etc.

Para la limpieza, despeje y emparejamiento del terreno, se eliminaran escombros, piedras, montículos, troncos, arboles, etc. no contemplados en los antecedentes de la obra y que interfieran en la construcción.

Los desmontes y los rebajes en el terreno, se harán en la zona y hasta los niveles indicados en ejecución de las fundaciones.

2.- Obra de Construcción

2.1- Obra Gruesa:

La construcción se realizará totalmente circunscrita al terreno de ubicación del proyecto y aislado del resto de los usuarios. Esto debido a que se generará un cierre perimetral que garantice un total aislamiento del terreno intervenido con la vialidad circundante.

“Lomos de Toro” Diseño

- a) Deben ser instalados formando un ángulo recto con el eje longitudinal de la calzada, debiendo posibilitar en sus extremos el drenaje de las aguas.
- b) Pueden ser de superficie redondeada o de superficie plana. Su forma será plana cuando coincidan con un cruce peatonal.
- c) La altura de los “lomos de toro” redondeados será de 7.5 cm. máximo y 5.0 cm. mínimo, y su ancho (sentido longitudinal), de 3.70 metros. Su forma será según se muestra en los planos de detalles En el caso de los “lomos de toro planos”, su altura debe ser la misma de la solera. Sin embargo, su altura mínima no debe ser menor de 5.00 cm., en cuyo caso deben hacerse rebajes a las soleras si éstas tienen una altura mayor. Si existe circulación de buses, la altura no debe superar los 7,5 cm. El ancho (sentido longitudinal) de su área plana no debe ser inferior a 4.00 metros, y de seis metros cuando circulan buses. En las rampas la pendiente debe ser de 1:12 – 1:20 (cuando existan buses serán de 1:20). Las especificaciones de diseño para “lomos planos” están detalladas en los planos de detalles.
- d) La superficie vertical que se une a la calzada de los “lomos de toro” redondos, no debe superar los 6 mm.
- e) Se pueden instalar en vías con pendientes hasta de 10% (aprox.), la primera rampa (de subida) de los “lomos de toro” redondos debe ser de 1:15 hasta 1:35. La segunda rampa (de bajada) debe ser de 1:10 a 1:13. Para pendientes mayores deben ser autorizadas por la SEREMITT respectiva.
- f) Los “lomos de toro”, deben ser provistos de un sistema eficaz de evacuación de aguas para evitar su acumulación.

2.1.1.-Moldajes.

Se ocuparán moldajes para todos los elementos de la obra compuesto de hormigón, diferenciándose en subtipo y características según el elemento. En general se clasifican en fundaciones, muro y columnas. Todos estos se podrán hacer en moldajes de madera 1x4” o placa contrachapada estructural.

Para las fundaciones se considera moldajes compuestos de tabla pino bruto 1"x4" o 1"x5" con un entramado de 2"x2", afianzados con piezas de madera al terreno y unidos entre los paneles con alambre negro tortoleado.

Para todos los casos la exigencia será el resultado final, el cual deberá ser elementos de acuerdo a las dimensiones proyectadas, debiendo estar bien aplomado, sin nidos aparentes y de una superficie completamente regular.

Las maderas a ocupar no deberán presentar huecos o deformaciones tales que puedan alterar el resultado final del hormigón, cuyos moldajes deberán encontrarse en óptimo estado debiéndose reemplazar aquellos que alteren la continuidad o aspecto final.

Se deberá aplicar desmoldante tipo "SIKA FORM" o similar, a todas las partes del moldaje o antes del hormigonado, tendiendo especial cuidado. Estos deberán quedar firmes y seguros con el objetivo de asegurar las perfectas dimensiones y niveles del elemento a hormigonar. Además tendrán que quedar estancos en sus juntas y uniones, sellándose con papel de saco de cemento o con tiras de poliestireno expandido según sea la superficie a terminar.

Serán de hormigón armado, sus dimensiones y dosificaciones de acuerdo a planos de fundaciones; tendrán un ancho y una altura mínima de acuerdo a planos respectivos. Todo tipo de cambio debe estar proyectado, con sus respectivas anotaciones en el libro de obra.

La superficie terminada deberá quedar lisa y a nivel, rayándola con escobillón de pelo.

Según norma

2.1.2.- Asfalto caliente.

Se aplica con agregado pétreos para aumentar su homogeneidad y resistencia, esta mezcla debe hacer en una planta con un túnel de calentamiento y de inmediato debe ser transportada a la zona de la obra para ser aplicada antes de que se enfríe, si se enfría ya no se puede aplicar esta mezcla debe tener una proporción 1:1 con razón de 0.4 a 1.0l/m².

Para proceder a llenar los moldes para los lomos de toro de debe aplicar un imprimante en el suelo previamente limpio.

2.1.3.- Demarcación Termoplástica

Pintura que puede ser aplicada sobre pavimentos asfálticos o de concreto hidráulico, de buena resistencia a los cambios bruscos de temperatura, humedad, grasas y aceites derivados del petróleo y a la abrasión severa y constante. La pintura debe conservar durante mucho tiempo sus propiedades de adherencia, resistencia al desgaste y visibilidad tanto en el día como en la noche. Así también, la pintura no debe contener plomo, mercurio, cadmio, cromo u otros metales pesados tóxicos.

La pintura debe ser una mezcla homogénea, libre de contaminantes y de una consistencia adecuada para su uso en la capacidad para la cual está especificada. El producto final debe estar bien pulverizado, y el pigmento debe estar adecuadamente disperso en el vehículo conforme a los requerimientos de la pintura. La dispersión debe ser de tal naturaleza que el pigmento no produzca un asentamiento inadecuado, no se formen costras o pieles en el envase y no tome una consistencia granular o empiece a coagularse. El pigmento asentado debe ser fácilmente dispersado, con un mínimo de resistencia mediante agitación manual con una espátula, hasta un producto con una consistencia uniforme y fluida. El fabricante debe incluir en las pinturas los aditivos necesarios para el control de la separación de fases, asentamiento de pigmento, consistencia, secado, absorción y formación de piel u otra cualidad que sea requisito para el material.

2.1.4.- Señales de 60x60cm Zincadas

Siempre debe advertirse a los automovilistas la presencia en la vía de uno o más resaltos, utilizando para ello la señal preventiva PG-8a del Manual de Señalización.

La señal preventiva debe ubicarse a lo menos 50 metros antes del primer resalto, cuando el sentido de circulación es hacia la intersección. Si el sentido de circulación es desde el cruce hacia el tramo, la señal debe colocarse a por lo menos 20 metros del primer lomo.

Según normas.

2.1.5- Señales Placa adicional 45x35 (30km/hr)

Se añadirá una placa indicadora de velocidad, justo por debajo de la señalización de lomos de toro.

La señal preventiva debe ubicarse a lo menos 50 metros antes del primer resalto, cuando el sentido de circulación es hacia la intersección. Si el sentido de circulación es desde el cruce hacia el tramo, la señal debe colocarse a por lo menos 20 metros del primer lomo.

Según normas.

2.1.6.- Postes Omega con Instalación

Se contempla postes negros para la instalación de las señaléticas de 2m de altura estos irán empotrados en hormigón H-30 de 50 cm, y 80 cm. de profundidad, (5 cm. de emplantillado), como mínimo, a fin de ofrecer la estabilidad y seguridad necesaria para este tipo de estructuras.

2.1.7.- Tachas Amarillas con Instalación

Las tachas estarán elaboradas con materiales metálicos, plásticos o similares de alta resistencia y el material reflectivo deberá ser acrílico, de forma prismática, o esférica.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá el suministro e instalación de tachas cuyo periodo de tiempo, comprendido entre su fabricación y su instalación exceda de seis (6) meses, independientemente de sus condiciones de almacenamiento.

Las tachas deberán cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

Tachas retrorreflectiva bidireccional de un solo color. Color amarillo.

Adhesivo

El material destinado a adherir la tacha con el pavimento, deberá presentar unas características generales garantizadas por el fabricante, teniendo en cuenta el tipo y estado del pavimento. Este, además, deberá indicar la dosificación con la cual ha de aplicarse el producto. Se podrá emplear material bituminoso y termoplástico o pegante epóxico de dos (2) o más componentes.

El adhesivo deberá asegurar un tiempo de secado que no sobrepase 25 minutos y que las tachas no sufran desplazamientos o movimientos al ser golpeadas por los vehículos, después de transcurridas 12 horas desde su colocación.

El adhesivo no se podrá emplear sin el visto bueno del ITO o el arquitecto proyectista.

Se deberá disponer del equipo necesario para preparar la superficie del pavimento y para el transporte y colocación de las tachas, así como para la limpieza de la superficie luego de terminados los trabajos.

2.1.8.- Tachas Rojas Con Instalación

Las tachas estarán elaboradas con materiales metálicos, plásticos o similares de alta resistencia y el material reflectivo deberá ser acrílico, de forma prismática, o esférica.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá el suministro e instalación de tachas cuyo periodo de tiempo, comprendido entre su fabricación y su instalación exceda de seis (6) meses, independientemente de sus condiciones de almacenamiento.

Las tachas deberán cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

Tachas retrorreflectiva bidireccional de un solo color. Color rojo

Adhesivo

El material destinado a adherir la tacha con el pavimento, deberá presentar unas características generales garantizadas por el fabricante, teniendo en cuenta el tipo y estado del pavimento. Este, además, deberá indicar la dosificación con la cual ha de aplicarse el producto. Se podrá emplear material bituminoso y termoplástico o pegante epóxico de dos (2) o más componentes.

El adhesivo deberá asegurar un tiempo de secado que no sobrepase 25 minutos y que las tachas no sufran desplazamientos o movimientos al ser golpeadas por los vehículos, después de transcurridas 12 horas desde su colocación.

El adhesivo no se podrá emplear sin el visto bueno del ITO o el arquitecto proyectista.

Se deberá disponer del equipo necesario para preparar la superficie del pavimento y para el transporte y colocación de las tachas, así como para la limpieza de la superficie luego de terminados los trabajos.

SEÑALÉTICAS

3. TRABAJOS PREVIOS

3.1. RETIRO DE SEÑALÉTICAS EXISTENTES.-

Se contempla el retiro de todas las señalética existentes tanto donde coincida con la ubicación de la nueva señalética, como aquellas esquinas donde no existe dicha coincidencia, pero si existen antiguas señalética.

Esta operación deberá realizarse con el máximo de cuidado, de manera de dañar lo menos posible el pavimento existente.-

Los postes deberán ser sacados con su fundación incluidas.- Todo lo anterior, se solicita ya que estos antiguos indicadores, serán instaladas en otros sectores de la ciudad. Las señalética retiradas, deberán ser trasladadas a las bodegas municipales, en coordinación y con el VºBº del I.T.O.

Se procederá de manera de no producir contaminaciones de ningún tipo, tanto en la faena de demolición como en la manipulación y traslado de los materiales y desechos resultantes.

El sello deberá ser recibido por la ITO cuando este conforme con los niveles y profundidades establecidas, tomando las precauciones de no afectar las redes existentes en funcionamiento, caso contrario deberán repararse inmediatamente.

El material de escombros de las faenas de demolición, deberá ser retirado de la obra al término de éstos trabajos previos.- Los excedentes deberán ser llevados a el lugar donde indique la I.T.O.

3.1.1. EXCAVACIONES

Respecto a las bases de pavimentos, se excavará según lo especificado en el proyecto estructural respectivo, en relación a subrasantes definidas, espesores de estabilizados compactados y otros.

3.2. BASES DE PAVIMENTOS

3.2.1. FUNDACIONES DE LAS SEÑALÉTICAS

Los postes metálicos, se anclan por medio de fundaciones de **hormigón, H-30** de 50 x 50 cm, y 80 cm. de profundidad, (5 cm. de emplantillado), como mínimo, a fin de ofrecer la estabilidad y seguridad necesaria para este tipo de estructuras.

El poste irá soldado en todo su perímetro, a una placa de base, consistente en una pletina de 15 x 15 cm. por 5 mm. de espesor.-

La placa a su vez, irá soldada a fierros de anclaje, (espárragos), empotrados en la fundación, de manera de asegurar la perfecta estabilidad y resistencia de la instalación, consistentes en fierros de 10 mm. de espesor, acero A42-27es, según detalle en planos.-

En todos los casos, entre el acero empotrado y el hormigón de la base se aplicará sellador Sika Flex en todo el perímetro.

Todos los productos son fabricados bajo Norma Internacional de Calidad ISO 9001-2000.

3.3. PAVIMENTOS

3.3.1. REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS

Deberán reponerse todos los pavimentos que se hayan deteriorados producto de las obras, dejándolos en condiciones óptimas, reemplazando por el mismo tipo de pavimento existente, ya sea hormigón, baldosa micro vibrada o cualquier material donde se emplace la señalética

Se deberá reponer todo el paño intervenido, según lo exigido por el Departamento Técnico de Serviu.

3.4.- ESTRUCTURA DE SEÑALÉTICA

3.5. BASE

3.5.1. PLACA BASE

Se contempla una placa placas metálicas de 150 mm.x 150mm, y 5 mm. de espesor, soldada a la fundación por medio de 2 fierros de 10mm. a modo de anclaje (ver detalle de fundación)

3.5.2. ATIESADORES

Se considerarán 4 atiesadores consistentes en placas metálicas de 5 mm., de manera de garantizar una mayor rigidización del poste con la placa base lo cual mejorará la efectividad contra el pandeo torsional lateral y en resistir cargas laterales. Esto se debe a su mayor resistencia y rigidez en torsión y en flexión respecto al eje débil.

4. PEDESTAL

4.1. PILAR BASE

La columna base de la señalética, parte inferior, deberán estar empotrados en fundaciones de hormigón. Estarán compuestos por un perfil tubular redondo, de acero esmaltado de diámetro de 3" (7,62 cm) y de 2 mm. de espesor.-

4.2. PILAR SECUNDARIO

Se contempla un segundo pilar, parte superior, compuestos por un perfil tubular redondo, de acero esmaltado de diámetro de 4" (12,7 cm.) y de 2 mm. de espesor el cual irá soldado a la base anterior

4.3. ANILLOS METÁLICOS

Incluye dos anillos redondos de acero macizos de 10mm, ubicados en la unión de ambos tubos, dos en la parte superior antes de la placa señal, y un anillo en la parte superior, antes de la coronación, según detalle de planos.- Estos anillos irán soldados al pilar en todo su contorno.-

4.4. PLACAS SEÑALÉTICAS

Se consideran 2 placas informativas, ubicadas en la parte superior, más dos placas circulares con el escudo de Parral, todas ubicadas en ambos sentidos de la calzada respectiva.- Se realizarán en base a una a pletinas metálicas de 2 mm de espesor escrita por ambas caras.-

La flecha dibujada en los planos, es referencial.- Será responsabilidad del contratista verificar el sentido del tránsito en cada caso

Se consideran pletina de anclaje como parte de la placa y no como una pieza adicional (no se acepta pletina soldada)

Van unidas al poste, mediante 2 pletinas metálicas de 2 mm., afianzadas al pilar con soldadura continua de primera calidad.- **Las pletinas metálicas irán previamente embutidas a los postes mediante hendiduras al pilar.-**

Posteriormente, las pletinas de la placa, se afianzarán a las 2 pletinas de anclaje, mediante perno hexagonal de 5/16" x 1"

Se colocará la placa principal en forma paralela a la solera, manteniendo la proyección de la esquina.-

4.5. CORONA DEL POSTE

Según diseño de planos, será en acero macizo, soldada a la parte superior del poste.- deberán evitarse porosidades que permitan la entrada de humedad al alma de la columna.-

Deberá tener el mismo diámetro del poste (3").-

5. PINTURAS Y LETRAS DE SEÑALÉTICAS

Esta partida incluyen todos los trabajos previos de preparación de las superficies a pintarse (Limpieza, quemado, lijado, retapado, empastado, etc.). Se lijará prolijamente hasta obtener un acabado liso y compacto.

Toda superficie metálica debe lavarse previamente con detergente industrial y posteriormente pulido grueso. Las pinturas a utilizar serán de primera calidad y la cantidad de manos a dar será determinada por el tipo de pintura y el poder cubridor que tenga cada cual.

En general, las superficies pintadas, deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas. Todos los recubrimientos aplicados sobre aceros, se realizarán con pistola.

5.1. ANTICORROSIVO.

Previo a la aplicación de la pintura final en los aceros se realizará una limpieza exhaustiva, primero eliminando todo el aceite superficial y luego lijando con papel lija metal grano 80 hasta obtener una superficie totalmente libre de óxido o grasas, con un acabado áspero rallado para mejorar la adherencia. Se consultan una mano de Anticorrosivo Estructural, Sherwin Williams o similar, aplicado en la totalidad de la superficie de elementos metálicos, incluyendo las soterradas. La no aplicación de esta capa obligará al Contratista a retirar completamente la pintura de terminación.

5.2. ESMALTE SINTÉTICO

Luego de aplicado el anticorrosivo, se aplicarán tres manos de pintura tipo Esmalte Sintético color verde oscuro, (similar a faroles calle 1 Sur) Sherwin Williams o similar, código N° 6195, Rock Garden.- La pintura cubrirá toda la perfilaría metálica y placa base.

Deberá quedar perfectamente regular sin ningún tipo de imperfección. La cantidad de manos aplicada será estrictamente revisada por la ITO.

5.3.- LETRAS NUMEROS Y SIGNOS

Tanto nombre de la vía, flechas direccionales, numeración, como escudo de Talca, serán en material reflectivo grado de ingeniería ScotchCall 3M o similar.- Deberá cumplir con los niveles mínimos de retrorreflexión establecido en la sección 2 del Manual de Señales de Tránsito, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones

El tipo de letra será Arial, y las medidas de ellas según plano, conforme a lo indicado en el Manual de Señales de Tránsito, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones

El escudo será en color, tal, como lo indican los planos.-

El arquitecto del proyecto, deberá dar previamente el visto bueno a la gráfica de la señalética.

6. ASEO Y ENTREGA FINAL

Durante la faena y el término de ella, el Contratista velará por el aseo de vías usadas para el acarreo de materiales, y se preocupará que el entorno no sea contaminado por elementos y restos provenientes de la obra.

Serán extraídos escombros, restos de materiales y excedentes. Las áreas intervenidas se entregarán totalmente aseadas, libre de escombros, y con la recepción municipal correspondiente.

No se recibirá la obra si la I.T.O considera insuficiente el aseo o los consumos de servicios utilizados en la obra no se encuentran cancelados.

NICOLAS CIFUENTES DRAPELA
ARQUITECTO PROYECTISTA



Nicolás Cifuentes Drápela
Arquitecto
Rut.: 15.157.692-3



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES”
PROYECTO FRIL 2015

CARTA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

2.- RUT:

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES”
 PROYECTO FRIL 2015

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

DECLARO lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación los planos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes complementarios y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y mecánica del terreno en donde se emplazará la obra y demás características que inciden directamente en la ejecución de la obra.
3. Haber verificado las condiciones del terreno, dificultades de acceso, abastecimiento de materiales, movilización de trabajadores, distancias y cualquier otro factor que pueda influir en la ejecución de la obra o sus costos.
4. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.
5. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones en que se ejecutará la obra)
6. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)
7. Conocer y aceptar el “Sistema de Gestión” sobre Seguridad del Trabajador.
8. Que no me encuentro afecto a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:
 - 1.- “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte , ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas , ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”
 - 2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO
 REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES"
 PROYECTO FRIL 2015

FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

A .- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B .- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

El Proponente, quien suscribe, certifica que el valor total y plazo de la oferta, es:

Líneas de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) IVA incl.	Plazo (días corridos)
"CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES" PROYECTO FRIL 2015			

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015



PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO: CONSTRUCCION DE LOMOS DE TORO E INSTALACION DE SEÑALETICAS DE CALLES

LOMOS DE TORO					
	Descripcion	Unidad	Cantidad	Valor	Total
0,6.	GASTOS GENERALES				
0,6,1	LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA OBRA				
0,6,2	LETRERO DE OBRA	NO CONTEMPLA, SERA CONSIDERADO EN GASTOS GENERALES Y/O UTILIDADES			
0,6,3	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS				
0,6,4	INSTALACIONES PROVISORIAS				
0,6,5	CERCO PERIMETRAL				
1	TRABAJOS PREVIOS				
1,1	DESPEJE DE TERRENO	gl	1,00		
1,2	EXTRACCION DE ESCOMBROS	gl	1,00		
1,3	TRAZADOS Y NIVELES	gl	1,00		
	SUBTOTAL				-
2	OBRAS DE CONSTRUCCION				
2,1	OBRA GRUESA				
2,1,1	MOLDAJE	ml	10		
2,1,2	ASFALTO EN CALIENTE	m3	2,00		
2,1,3	DEMARCACION TERMOPLASTICA	m2	32,05		
2,1,4	SEÑALES DE 60X60 ZINCADAS	un	2,00		
2,1,5	SEÑALES PLACA ADICIONAL 35X45 30KM/HR	un	2,00		
2,1,6	POSTES OMEGA CON INSTALACION	un	2,00		
2,1,7	TACHAS AMARILLAS CON INSTALACION	un	20,00		
2,1,8	TACHAS ROJAS CON INSTALACION	un	20,00		
	SUBTOTAL				-
	TOTAL LOMOS DE TORO				-

SEÑALETICAS					
	Descripcion	Unidad	Cantidad	Valor	Total
3	TRABAJOS PREVIOS				
3,1.-	RETIRO DE SEÑALETICAS EXISTENTES	gl	1,00		
3,1,1	EXCAVACIONES	m3	0,21		
	SUBTOTAL				-
3,2	BASES DE PAVIMENTO				
3,2,1	FUNDACIONES DE LAS SEÑALETICAS	m3	0,21		
	SUBTOTAL				-
3,3	PAVIMENTOS				
3,3,1	REPOSICION DE PAVIMENTOS	m2	1,44		
	SUBTOTAL				-
3,4	ESTRUCTURA DE SEÑALETICA				
3,5	BASE				
3,5,1	PLACA BASE	un	2,00		
3,5,2	ATIESADORES	un	4,00		
	SUBTOTAL				-
4	PEDESTAL				
4,1.-	PILAR BASE	un	1,00		
4,2.-	PILAR SECUNDARIO	un	1,00		
4,3.-	ANILLOS METALICOS	un	5,00		
4,4.-	PLACAS SEÑALETICAS	un	2,00		
4,5.-	CORONAS DE POSTE	un	1,00		
	SUBTOTAL				-
5	PINTURAS Y LETRAS DE SEÑALETICAS				
5,1.-	ANTICORROSIVO	un	1,00		
5,2.-	ESMALTE SINTETICO	un	1,00		
5,3.-	LETRAS, NIMEROS Y SIGNOS	gl	1,00		
6.-	ASEO Y ENTREGA FINAL	gl	1,00		
	SUBTOTAL				-
	TOTAL SEÑALETICAS				-

TOTAL COSTO DIRECTO	\$	-
GASTOS GENERALES 8%	\$	-
UTILIDADES 12%	\$	-
TOTAL NETO	\$	-
IVA 19%	\$	-
TOTAL	\$	-

Nombre y firma del Oferente



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 5

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONSTRUCCIÓN LOMOS DE TORO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE CALLES"
PROYECTO FRIL 2015**

CUADRO PARA EVALUAR EXPERIENCIA

En el siguiente cuadro el oferente deberá señalar su experiencia en obras similares, información que debe ser respaldada por los respectivos certificados.

N°	Nombre de la Obra realizada	Unidad de medida obra (Mts ² , lineales, etc.)	Año de ejecuc	Monto de la Obra en \$.	Nombre de la entidad que lo contrató
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública "Construcción lomos de toro e instalación de señalética de calles a los siguientes funcionarios:

Nombre del Funcionario	Nº de RUT	Cargo
MARÍA INÉS SOTO CERDA	16.492.252-9	Directora de SECPLAN
VICTOR VALVERDE ROMERO	14.023.383-8	Director (S) de Obras
EMILIO CISTERNAS HERNANDEZ	15.746.833-2	Asesor Jurídico

4.- **IMPÚTESE** el gasto que represente, a la cuenta extra presupuestaria 114 05 05 026 000 000 Construcción lomos de toro e instalación de señalética de calles, para el año 2015.

5.- **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE** en el sitio www.mercadopublico.cl, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta para revisión de la Contraloría General de la República VII Región del Maule y **CUMPLASE**


Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



Ivan Damino Hernández
IVAN DAMINO HERNÁNDEZ
ALCALDE (S)

IDH/ARC/MISC/JMVB/jm vb

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes
- 2.- Contraloría General de la República, Región del Maule
- 3.- Dirección de Obras – Unidad Técnica
- 4.- Dirección de Control
- 5.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación