



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 11 ABR. 2017

DECRETO EXENTO Nº 2239 /

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley Nº 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.
- 4) Proyecto "Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral" Código BIP Nº 30.391.125-0.
- 5) La Resolución (E) Nº 1.326 de fecha 10 de Marzo de 2017, del Gobierno Regional del Maule, que aprueba el convenio de transferencia de recursos FRIL 2017, para ejecución de proyecto "Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral" Código BIP Nº 30.391.125-0.
- 6) El Decreto Exento Nº 1.875 de fecha 28 de Marzo de 2017, que aprueba por parte del Municipio el Convenio de transferencia de recursos FRIL 2017, suscrito entre la Municipalidad de Parral y el Gobierno Regional del Maule, para ejecución de proyecto del numeral 4 anterior.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el Proyecto "Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral" Código BIP Nº 30.391.125-0.
- 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 y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral" Código BIP Nº 30.391.125-0.
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL"

Código BIP Nº 30.391.125-0

Proyecto FRIL 2017

1.- APECTOS 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.- MODIFICACIONES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas

3.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio : Dieciocho Nº 720
Nº de RUT : 69.130.700-K
Teléfono : 73 – 2751 512 / 2751 540
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.

4.- MODALIDAD DE CONTRATACION:

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

5.- 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.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

6.1.- El presupuesto disponible para la obra asciende a **\$58.118.000.-** (Cincuenta y ocho millones ciento dieciocho 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.

6.2.- 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.

6.3.- 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.

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

7.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

7.1.- Identificación de la Propuesta:

“Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral”.

7.2.- Descripción de la Propuesta:

La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la “Municipalidad”, llama a licitación pública para la Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y especialmente a las Bases Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3.- Tipo de Adquisición:

Licitación Pública superior a 1.000 U.T.M e inferior a 2000 U.T.M. (LP)

7.4.- Tipo de Convocatoria:

Abierta.

7.5.- Moneda:

En pesos chilenos.

7.6.- Etapas del Proceso de Apertura:

Una etapa; Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica.

7.7.- Tipo de Adjudicación:

Licitación Pública de adjudicación simple

8.- 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 2016 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.
- El plan regulador de la comuna de Parral.
- Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado (en adelante RIDAA).
- Anexo Letrero de Obras.

8.1.- 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 Publico 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.

9.- 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.

10.- NORMA GENERAL PARA CÓMPUTO DE PLAZOS:

10.1.- 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.

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

10.3.- 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 disposición contempladas para la fiscalización de obras de las Ordenanzas, Decretos, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Decreto Supremo 75 del MOP e Instructivo FRIL 2017.

11.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

11.1.- El plazo de ejecución de las obras será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos. El plazo será **de 120 días**.

11.2.- 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.

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

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

11.5.- 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.

12.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

12.1.- Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl. Que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro en comunas de similares o más dimensiones a las de la comuna de Parral, que acrediten capacidad financiera y que se encuentren registrados en el Sistema

Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl) o en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores.

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 Nº18.575, 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.

12.2.- 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.

12.3.- Atendiendo al principio de libre concurrencia de los oferentes consagrado en los artículos 4º y 6º de la ley Nº 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.**

13.- 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.**

14.- FORMA DE ACREDITAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS SOLICITADOS:

14.1 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.

14.2.- 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.

15.- PLAN DE FECHAS:

15.1.- 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.

16.- PUBLICACIÓN:

16.1.- 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.

17.- VISITA A TERRENO:

17.1.- De **carácter obligatorio**, con salida de la Dirección de Obras Municipales ubicada en calle Dieciocho Nº 720 (1º piso) entrada por calle Balmaceda, el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl.

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

17.3.- Antes del inicio de la visita se levantará un Acta de visita de Inspección en la que se dejará constancia de la individualización de los asistentes y, en su caso, de la persona natural o jurídica que representa. Se entregará copia del acta a cada uno de los asistentes antes de iniciar la visita.

No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado.

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

17.5.- En caso de no presentarse Oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la Unidad Técnica dará por concluida la visita de inspección.

Los interesados que no participen en la visita de inspección, 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.

18.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS:

18.1.- Cualquier(a) oferente(s) podrá formular consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes sobre las Bases de licitación ingresándolas directamente al **Foro del sitio**, la cuales se recibirán en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal.

18.2.- La Municipalidad, por el mismo Portal de Mercado Público dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el (los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases administrativas.

18.3.- La Municipalidad no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), por lo que no se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

18.4.- 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.

18.5.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal Mercado Público

19.- CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl en valor neto hasta el día y hora publicado en el mismo portal. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas

20.- NÚMERO 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.

21.- TIEMPO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá mínimo de **20 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

22.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

22.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural o jurídica al momento de suscribir el contrato, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl.

- a) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".
- b) 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.
- c) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- d) 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.

22.2.- Contenido y forma de presentación de las propuestas:

- a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, **DEBEN SER ESCANEADOS** y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.
- b) 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.
- c) **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. (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).
- 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) 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

22.3.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **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.

22.4.- ANEXOS: Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS y "ANEXOS ECONÓMICOS".

22.4.1- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente:**

- 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** que el oferente conoce y acepta las condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la propuesta y de no encontrarse afecto a las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (**Anexo N° 2**).
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente** (*emitido con 30 días de anticipación a la fecha de Apertura de la Propuesta como máximo*), 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 www.chileproveedores.cl** o que teniendo dicho registro, no lo tengan acreditado en el sitio www.mercadopublico.cl o el portal de proveedores, deberán agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Tratándose de personas naturales:

d) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, 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 vigente.

f) Certificado de vigencia o Inscripción de la Sociedad con una vigencia no superior a 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, legalizada ante Notario.

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.

Unión temporal de proveedores:

i) Deberán nombrar un representante.

j) Contrato notarial que dé cuenta de la dicha unión de proveedores para la postulación a la presente licitación, indicando antecedentes de los proveedores, pagos, periodo de unión, entre otros. Considerar que ambos proveedores deben encontrarse en estado hábil, de lo contrario la oferta será rechazada.

k) Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y 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 Art 54 de la Ley Nº 18.575, ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado"

La vigencia de la Unión temporal no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo a la renovación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 de la ley Nº19.886 de bases sobre Contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

22.4.2.- 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) **Documentos que acrediten experiencia** del proponente dentro del rubro (**Anexo N° 5**).

Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificados emitidos por la empresa mandante y a nombre del proponente.

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos que contengan los datos más abajo indicados y otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de servicios señalados.

Por tal motivo, **no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.**

c) **Currículum y fotocopia de Título de Profesional Encargado de Obra.**

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.

22.4.3.- ANEXOS ECONÓMICOS:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente:**

a) **Propuesta Económica** en formulario incluido en antecedentes de licitación (**Anexo N° 3**). El monto neto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio.

b) **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.

→ **Los antecedentes que no tienen formatos establecidos, deben ser propuestos por cada participante.**

→ Los documentos originales podrán ser reemplazados por fotocopias autorizadas ante notario que indique expresamente que se trata de una copia fiel de original tenido a la vista.

→ EL INCUMPLIMIENTO CON CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PODRÁ SER CAUSAL SUFICIENTE PARA PROCEDER A DEJAR A DICHO PROPONENTE ELIMINADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

22.5.- Efectos de la omisión de algún documento, copias o requisito específico en la presentación de las propuestas de acuerdo a lo exigido en las bases administrativas:

22.5.1.- La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos obligatoriamente de los anexos técnicos y económicos, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

22.5.2.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

22.5.2.- Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya en la "Propuesta Económica", los formularios en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según formato Anexos Nº 5, respectivamente. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

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.

23.- TRANSCRIPCION DE LOS ANEXOS:

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

24.- 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.

25.- 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.

26.- DE LAS GARANTIAS:

26.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA:

No se contempla.

26.2.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

26.2.1.- 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 Nº 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 y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral ID Nº (Indicar Nº)" 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.

26.2.2.- 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).

26.2.3.- 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.

26.2.4.- 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.

26.3.- GARANTÍA POR CORRECTA EJECUCIÓN:

26.3.1.- 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.

26.3.2.- 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.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la correcta ejecución de la obra "Construcción y Reposición de Refugios Peatonales Urbanos, Parral ID N° (Indicar N°)".

26.3.3.- 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.

26.3.4.- 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.

26.3.5.- 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.

26.3.6.- 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.

26.4.- PÓLIZA DE SEGUROS:

26.4.1.- 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.

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

27.- 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.

28.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

28.1.- COMISIÓN TECNICA EVALUADORA

La comisión encargada de la apertura de las ofertas estará conformada por profesionales que son designado a través de un decreto Alcaldicio, la cual está integrada por:

N°	INTEGRANTES	CARGO
1	María Inés Soto Cerda	Directora de SECPLAN
2	Víctor Valverde Romero	Director de Obras Municipales
3	Emilio Cisternas Hernández	Asesor Jurídico

El impedimento de alguno de estos funcionarios, la Alcaldesa o Alcalde Subrogante designará un funcionario en su reemplazo.

28.2- ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:

28.2.1.- Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas ni se permitirá la entrada de persona alguna.

28.2.2.- Una vez iniciado el acto de apertura, se procederá a la apertura de los anexos administrativos, técnicos y económicos. Si algún oferente omitiera algún documento requerido, la Municipalidad 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.

28.2.3.- 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.

28.2.4.- Los oferentes, tendrán un **plazo máximo de 25 horas corridas**, contadas desde que se hace el requerimiento por foro inverso en el 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.

28.2.5.- 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 y no responde satisfactoriamente al foro inverso, 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.

28.2.6.- Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura.

28.2.7.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia

29.- DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

29.1.- ANÁLISIS DE LAS OFERTAS:

29.1.1.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente será facultad de la Unidad Técnica y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

29.1.2.- Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

29.1.3.- Autorizada por la Comisión Evaluadora la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

29.1.4.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases, quien atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato, solicitará al Honorable Concejo su pronunciamiento antes de proceder a la adjudicación. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

29.1.5- 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.

29.1.6- 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.

29.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.
- La Municipalidad considerara criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas.
- Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.
- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.
- 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 **5,8 (cinco coma ocho)**.
- En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
a	PRECIO O VALOR DE LA OFERTA	30%
b	EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES	25%
c	PLAZO DE LA PROPUESTA	20%
d	REGISTRO CONTRATISTA	10%
e	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	10%
f	COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	5%
	TOTAL	100%

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.

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

Dónde:

- O_A = Oferta menor
- O_B = Oferta mayor
- Y = Factor
- X = Nota

$$7 - Y = X$$

b) EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES (25%) 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 25%.

N°	NÚMERO DE CERTIFICACIONES	NOTA
1	Sin experiencia	3
2	1 - 3	4
3	4 - 5	5
4	6 - 7	6
5	8 y más	7

c) PLAZO DE PROPUESTA (20%):
Se calificará con nota 7,0 a la oferta **igual o superior al 80% 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 20 %. **Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 80% del plazo referencial, obtendrá nota 4.**

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

Dónde:
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 80%), 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) REGISTRO DE CONTRATISTA (10%):

N°	PRESENTA REGISTRO DE CONTRATISTA	NOTA
1	No cumple con el Registros solicitados	1
2	Cumple con los Registros solicitados	7

e) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (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.
e.1) 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

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

Dónde:
X = Nota
Y = Cantidad documentos bien presentados.
T = Total de documentos exigidos.

e.2) También se entiende como incumplimiento en la documentación, a los oferentes que adjuntan **MÁS documentos de los solicitados**, ya que hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente formula:

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

Dónde:
X = Nota
Y = Cantidad documentos presentados.
T = Total de documentos exigidos.

a) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (10%)		Sí	No	Nota
1	Archivos digitales consolidados (x de x)			
2	Archivos en el Anexo que corresponde			
3	Nombre de los archivos digitales			
4	Filtrar información			
5	Formato digital de uso común			
6	Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones			
Nota promedio:				

- Dónde:
- ♦ **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%)		Sí	No	Nota
1	Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
2	Antecedentes presentados correctamente			
Nota promedio:				

- ♦ 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 5,8.**

f) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (5%)

Para obtener esta información se revisará la Ficha oficial de cada oferente que administra el Registro Oficial de Chileproveedores, Ítem Comportamiento Contractual, según la siguiente Tabla:

N°	NÚMERO DE INFORMES DE DESEMPEÑO DEFICIENTE	NOTA
1	4 y más	3
2	3	4
3	2	5
4	1	6
5	0	7

29.3.- 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.

29.4.- 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.

29.5.- 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.

29.6.- 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.

29.7.- 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.

29.8.- 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.

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

30.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

30.1.- Resolución de Empate:

30.1.1.- 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 o Valor de la Oferta”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor calificación en el criterio **“Experiencia en obras similares”**. Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Plazo de la propuesta”**; si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de **“Registro Contratista”**; si persiste el empate, se deberá privilegiar al oferente que tenga mejor calificación en **“Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”** y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de **“Comportamiento contractual”**.

30.1.2.- De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del Comprobante de Ingreso de Oferta, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

30.2.- 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.

30.3.- Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social:

A través de la presentación de 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”.

30.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes:

Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma en un plazo de **25 horas**.

31.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación otorgada por el Honorable Concejo Municipal (sólo si supera las 500 UTM) y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad comunicará a los participantes la decisión del estado en el proceso de Licitación a través del portal Mercado Público.

Antecedentes necesarios:

- a) Copia de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, si estas últimas hubieren sido redactadas.
- b) Ejemplar de la publicación en el portal del llamado a Licitación Pública.
- c) Antecedentes completos de todos los oferentes.
- d) Original del Acta de Apertura, debidamente firmada.
- e) Informe Técnico de evaluación completa y fundada en cuadros comparativos que permitan avalar claramente la decisión tomada con sus respectivos puntajes. El cual deberá estar firmado por los integrantes de la Comisión de Evaluación.
- f) Individualización clara y precisa del oferente que se propone por la Comisión de Evaluación, montos involucrados y plazo en el cual deberá ser celebrado el contrato respectivo.

31.1.- ADJUDICACIÓN:

31.1.1.- 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. La adjudicación se efectuará por Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

31.1.2.- 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.

31.1.3.- El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl.

31.2.- INADMISIBILIDAD:

Resultará inadmisibile cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.

Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).

Que no cumplan los requisitos técnicos y económicos mencionados en las presentes bases administrativas.

31.3.- REVOCACIÓN:

Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.

En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con una resolución que así la autorice.

31.4.- PROCESO DESIERTO:

Se declarará desierto el proceso de Licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan si la Alcaldesa o Alcalde Subrogante lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierto la licitación.

31.5.- READJUDICACIÓN:

Se realizará proceso de readjudicación dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, y seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, en caso que el proveedor adjudicado cumpla que:

1. Desista de su oferta.
2. No entrega los antecedentes legales para contratar y/o la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
3. No firma el contrato en los días que se señalan en las bases.
4. No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello.
5. Se encuentre inhabilitado al momento de contrato o de Adjudicación determinado por el plazo legal.
6. Salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierto la licitación.

31.6.- SUSPENSIÓN:

Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

32. DEL CONTRATO:

32.1.- CONDICIONES DEL CONTRATO

32.1.1.- El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el 10^{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.

32.1.2.- La Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en el Departamento de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN con todos los antecedentes, para que éste la envíe a custodia a la Tesorería Municipal.

32.1.3.- Formarán parte del Contrato las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Presupuesto Detallado y demás antecedentes referentes a la presente licitación.

32.1.4.- En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 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.

33.- 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.

34.- 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.

35.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

35.1.- 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 adjudicado o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- Cuando el adjudicado 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 adjudicado 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 adjudicado no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o Inspector Técnico.
- Cuando el adjudicado, 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 comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el adjudicado emanen del contrato.
- En los demás casos que autoriza la ley.
- Si el adjudicado 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 adjudicado 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 comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- Cuando la municipalidad de común acuerdo con el adjudicado, resuelve liquidar anticipadamente el contrato;
- Si el adjudicado empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, y
- Si el adjudicado se hubiere adjudicado el contrato estando en situación de incumplimiento con los requisitos establecidos en las bases administrativas.

35.2.- 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.

35.3.- 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.

36.- 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.

37.- ANTICIPOS: No se considera anticipo.

38.- RETENCIONES: No se consideran retenciones.

39.- FALSEDAD DE LA INFORMACION:

Si se comprobase 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.

40.- ENTREGA DE TERRENO:

40.1.- Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, ésta será puesta en conocimiento del adjudicatario y de la DOM será 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 4 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.

40.2.- 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.

41.- FORMA DE PAGO:

41.1.- 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.

41.2.- 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.

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

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

40.5.- Permisos de Edificación:

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

41.5.2.- 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.

42.- CIERRES PROVISORIOS.

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

43.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO

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.

44.1.- AIRE:

44.1.- 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.

44.1.2.- 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.

44.1.3.- 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.

44.2.- RUIDO:

44.2.1.- 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.

44.2.2.- 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".

44.3.- MOBILIARIO Y JARDINES:

44.3.1.- 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.

44.3.2.- 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.

44.3.3.- 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.

44.3.4.- 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.

44.4.- ESCOMBROS Y MOVIMIENTOS DE TIERRA:

44.1.- 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.

44.4.2.- 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.

44.4.3.- 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.

44.5.- TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES:

44.5.1.- La Empresa adjudicada 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)

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

44.5.3.- 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.

44.5.4.- 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.

45.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS:

45.1.- 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.

45.2.- El adjudicatario 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.

45.3.- 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.

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

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

45.5.- 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.

45.6.- 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.

46.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS:

46.1.- 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 explosivo.
- Riesgos de eventos naturales.

46.2.- El adjudicatario 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.

47. PAGO:

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:

47.1.- 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 superior a la indicada en la caratula del estado de pago.
- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral.
- Giro : Servicios
- Monto : Neto, IVA y Total
- Glosa : Deberá indicar identificación de la obra, Nº de cuota, Monto

- Boleta de garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
 - Fotografía del letrero instalado en obra. (Nº12 del Instructivo FRIL 2017).
 - 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 Nº 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 Nº 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.

47.2.- 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 Nº 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.

47.3.- 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.

47.4.- 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.

47.5.- 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).

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

47.7.- 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.

48.- PROGRAMACION FINANCIERA (Anexo económico):

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**.

49.- FACTORING:

49.1.- 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.

49.2.- 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.

49.3.- 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.

50.- 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.

51.- 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.

52.- CAMBIO DE PROYECTO:

52.1.- 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.

52.2.- 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.

52.3.- 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.

53.- MULTAS

53.1.- 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.

53.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diarios, aplicados 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 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.

53.1.2.- 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.

53.1.3.- 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.

53.1.4.- 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.

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

53.1.6.- 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.

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

53.1.8.- 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.

53.1.9.- 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.

53.1.10.- 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.

53.1.11.- 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.

53.1.12.- 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.

51.1.13.- 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.

53.1.14.- 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.

53.1.15.- 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.

53.2.- 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 impartiére 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.

53.3.- 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, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

53.4.- 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.

54.- AMPLIACION DE PLAZO:

54.1.- 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.

54.2.- 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.

54.3.- 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.

54.4.- 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.

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

55.- 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.

56.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN:

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio el profesional y/o funcionario a quien la Unidad Técnica, en este caso la Dirección de Obras Municipales, le ha encomendado velar directamente por la correcta ejecución del Contrato. Será el encargado de la supervisión, velará por el Fiel cumplimiento del contrato y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda.

57.- LIBRO DE OBRAS:

57.1.- 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.

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

57.3.- 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).

58.- 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**.

59.- RECEPCION PROVISORIA:

59.1.- 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.

59.2.- 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.

59.3.- 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.

59.4.- 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.

60.- DOCUMENTOS PARA LA RECEPCION PROVISORIA:

60.1.- 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.

60.2.- 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 Serviu, si corresponde.
- e) Otras tramitaciones y/o Certificaciones, según corresponda.

60.3.- 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.

60.4.- 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.

60.5.- 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.

60.6.- 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.

61.- RECEPCION MUNICIPAL DEL PERMISO, SI CORRESPONDE:

61.1.- 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.

61.2.- Cualquier retraso de este plazo no será impugnante 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.

61.3.- 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.

61.4.- 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.

60.- RECEPCION DEFINITIVA DE LA OBRA:

60.1.- 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.

60.2.- 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.

60.3.- 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.

60.4.- 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.

61.- INSPECTOR TECNICO DE OBRAS, ITO:

61.1.- 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.

61.2.- 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.

61.3.- 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.

60.4.- 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.

61.5.- 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.

62.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA:

62.1.- 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. **62.2.-** 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.

62.3.- 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.

62.4.- 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.

63.- 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.

64.- 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.

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

65.1.- 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.

65.2.- 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.

65.3.- 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.**

65.4.- 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.

65.5.- 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. Nº 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.

65.- SUBCONTRATACIONES:

65.1.- 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.

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

65.3.- Los subcontratistas que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra.

66.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

66.1.- 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.

66.2.- 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.

66.3.- 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.

66.4.- 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.

67.- DOCUMENTOS GRAFICOS:

67.1.- 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.

67.2.- 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.

67.3.- 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.

68.- 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

69.- RECLAMOS:

69.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiére el Inspector de Técnico, sea sobre la obra misma o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica.

69.2.- La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior.

70.- 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.

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

71.1.- 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.

71.2.- 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.

71.3.- 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.



MARÍA INÉS SOTO CERDA
DIRECTORA DE SECPLAN

ABRIL 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL”

Código BIP Nº 30.391.125-0 FRIL 2017

BASES ADMINISTRATIVAS



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPUBLICA DE CHILE PROVINCIA DE LINARES
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA

PROYECTO	Construcción y Reposición Refugios Peatonales Urbanos
Código BIP	30391125-0
Ubicación	Sector urbano ciudad de Parral
Unidades de Refugios	Son 24 refugios peatonales.
Arquitecto	María Cecilia Vega Godoy
Unidad Técnica	Secplan
Mandante	Ilustre Municipalidad de Parral

A INFORMACIONES GENERALES

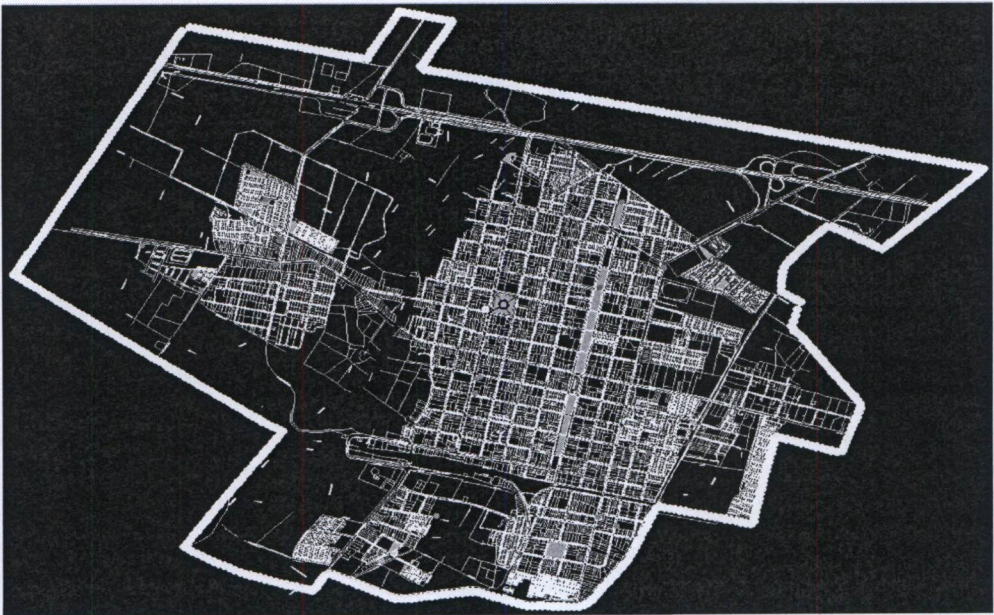
A/1 DESCRIPCION DE LA OBRA:

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a las partidas necesarias para desarrollar el proyecto denominado **“Construcción y Reposición Refugios Peatonales Urbanos”**. Estos se ubicaran en vías estructurantes de la ciudad. En total son 24 refugios de los cuales 11 de ellos se repondrán en la misma ubicación y 13 serán en zonas nuevas atendiendo a las solicitudes hechas por la comunidad.

El sistema constructivo a emplear será dos pilares de hormigón armado revestidos por ladrillo fiscal, ambos pilares se unirán en la zona inferior por medio de perfiles metálicos, que formaran una banca. En la zona superior de estos pilares se armara un entramado que conformara la estructura de techumbre para la cubierta de tejuela asfáltica gravillada.

A/2 UBICACIÓN DE REFUGIOS:

N°	Ubicación - Calles		Orientación	
1	Camino a Catillo	Mario Mujica	Sur	Reposición
2	Bosque	4 Sur	Poniente	Construcción
3	Victoria	2 Sur	Oriente	Reposición
4	2 Sur	Quito	Sur	Construcción
5	3 Sur	Quito-Huechuquito	Sur	Construcción
6	Buín	Delicias Norte	Oriente	Reposición
7	1 Oriente	Delicias Norte – Delicias Sur	Oriente	Reposición
8	Aníbal Pinto	Mario Mujica	Norte	Construcción
9	Buín	Aníbal Pinto	Oriente	Reposición
10	Balmaceda	Aníbal Pinto	Oriente	Construcción
11	Aníbal Pinto	Ignacio Carrera Pinto	Norte	Reposición
12	Igualdad	Matucana	Oriente	Reposición
13	Arturo Prat	Aníbal Pinto	Poniente	Reposición
14	Aníbal Pinto	Arturo Prat	Sur	Reposición
15	Aníbal Pinto	Victoria	Oriente	Construcción
16	Patricio Blanco	Aníbal Pinto	Oriente	Reposición
17	Nuevo Amanecer	2 Poniente	Sur	Construcción
18	Gabriela Mistral	4 Poniente	Sur	Construcción
19	Buenos Aires	Chile	Poniente	Reposición
20	Buenos Aires	Camino a La Montaña	Poniente	Construcción
21	Entrada 1º Mayo	Camino a la Montaña	Poniente	Construcción
22	Paicaví	Galvarino	Poniente	Construcción
23	Camino a La Gloria	Roberto Aranguiz	Norte	Construcción
24	Camino a Copihue	Castillo Sotomayor	Sur	Construcción



A/3 REFERENCIA A PLANOS, PREVALENCIAS Y CONCORDANCIAS

• REFERENCIAS A PLANOS

Las presentes especificaciones técnicas se entenderán en todos sus aspectos como complementarias a todos los planos del proyecto.

• PREVALENCIAS

Las especificaciones técnicas de arquitectura primarán sobre los planos de arquitectura; los planos de detalles primarán sobre las especificaciones técnicas de arquitectura y las anotaciones en el libro de obras por sobre todos los demás.

Es indispensable un acucioso estudio de los antecedentes entregados ya que si en forma posterior al periodo de consultas surgiesen, dudas o hubiese cualquiera omisión o discrepancias entre planos, especificaciones técnicas, a fin de cumplir con la normativa vigente y estas generen un mayor costo en la obra, esto será de cargo del Contratista.

• **CONCORDANCIAS**

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, que surja en el transcurso de la ejecución de la obra deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra, en adelante ITO, la cual resolverá al respecto en conjunto con el arquitecto proyectista.

A/4 REFERENCIA A NORMAS NACIONALES

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

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicios correspondientes:
Aguas Nuevo Sur., SEC, Autoridad Sanitaria, SERVIU, etc.
- Ordenanzas Municipales que correspondan a nivel local.
Derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y municipalidad.
- Ordenanzas de tránsito que correspondan.
- Reglamentos y normas para Contratos de Obras Públicas (D.S. MOP N°75).

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 en todas las partidas consultadas en el proyecto.

A/5 LIBRO DE OBRAS

Bajo la custodia y responsabilidad directa del Jefe de obra, se llevará un libro de obra, de hojas numeradas, en triplicado, en el cual la ITO., y demás profesionales, asesores efectuarán las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones.

A/6 RECEPCIONES

El Contratista tramitará oportunamente las recepciones de las obras ante los organismos pertinentes, debiendo consultar los pagos de derechos e impuestos que correspondan. Además el contratista, al término de la obra y al solicitar Recepción a la ITO, deberá entregar los documentos necesarios para su aprobación.

A/7 PLAZOS: El plazo de ejecución será de: Ciento veinte días corridos **(120)**

0 GENERALIDADES

0/1 GASTOS ADICIONALES

0/1.1 CERTIFICADOS DE ENSAYOS DE MATERIALES

El contratista deberá cumplir con todos los ensayos de materiales en las partidas requeridas por norma. Especialmente en aquellas referidas a hormigones.

La inspección técnica de obra (ITO), podrá solicitar ensayos adicionales con cargo al Contratista, a un laboratorio reconocido como ensayos de control, en los casos que fueran estimados necesarios.

0/1.2 LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA OBRA:

El contratista a cargo de la obra será responsable de mantenerla constantemente aseada, no podrá acumularse basuras o escombros dado que estos afectaran la vía pública, por lo que deberán ser retirados después de cada jornada de trabajo. Las construcciones provisionales deberán ser desmontadas y retiradas del recinto una vez finalizados los trabajos.

0/1.3 LETRERO DE OBRA:

En el lugar más visible y con la aprobación por escrito de la ITO, sobre su ubicación final, se consultará un letrero indicativo de la obra ejecutado en madera con su bastidor de sección 3x3" con tres columnas de apoyo al suelo y las contraventaciones necesarias para su estabilidad, este ira empotrado a lo menos 80 cm en el terreno.

Sobre el marco de madera se dispondrá una plancha de placa terciada de espesor 15mm afianzada al bastidor que servirá de base para el lienzo de PVC impreso.

Este deberá ser retirado solo cuando la ITO lo indique y deberá hacersele mantención durante la ejecución de la obra si fuese necesario.



- Imagen referencial letrero:



1/ OBRAS PROVISIONALES

1/1 INSTALACIONES PROVISORIAS

1/1.1 EMPALME PROVISORIO A RED ELÉCTRICA:(NCh. 350 of, 712. Of.)

El Contratista instalará una red de provisión temporal, más un remarcador, que le permitirá cubrir sus necesidades, tanto de la obra misma como de su personal.

Todos los gastos de instalación, el consumo y el posterior levantamiento del medidor y red provisionales serán de cargo de Contratista. Será requisito para la recepción de la obra el pago del consumo realizado.

En cuanto a la necesidad de energía en los distintos lugares de ubicación de los paraderos para maquina soldadora por ejemplo podrá proveerse de un generador que deberá ser considerado dentro de sus costos.

1/1.2 CONEXIÓN PROVISORIA A RED AGUA POTABLE:

Será responsabilidad del Contratista definir el sistema de provisión necesario para la ejecución de las obras, pudiendo llegar a acuerdo con algunas propiedades de la cuadra a intervenir, de manera de lograr la provisión de agua potable, que le permitirá cubrir sus necesidades, tanto de la obra misma como de su personal. No obstante, para ello deberá cancelar el sobre consumo respectivo, conforme acuerdo pactado entre las partes y su cancelación será requisito para la recepción de la obra.

1/1.3 RED DE SEÑALIZACIÓN Y PROTECCIONES:

Se debe señalizar el área a intervenir con trabajos tanto con señalización para patones como para vehículos, de acuerdo a lo exigido en manual de carreteras, indicaciones de departamento de tránsito o según lo indique la ITO., además se debe incluir cintas de seguridad.

1/2 CONSTRUCCIONES PROVISORIAS

El Contratista deberá construir o arrendar lugares adecuados para el correcto desarrollo de las faenas.

Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.CH. de la C, la ACHS u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios.

1/2.1 CONSTRUCCIÓN DE BODEGA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El Contratista estará obligado a instalar todas aquellas construcciones necesarias para la correcta ejecución de la obra, estas serán proporcionales a la obra a ejecutar y a lo exigido por la normativa legal vigente o las solicitadas por la ITO.

El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista, hasta la recepción provisoria de la obra una vez cumplidas las observaciones técnicas.

1/2.2 CONSTRUCCIÓN OFICINA PROF. ITO Y PROF. RESIDENTE:

Similar al punto anterior, el contratista deberá cumplir con la normativa legal vigente y lo solicitado por la ITO.

1/2.3 CONSTRUCCIÓN SSHH:

El contratista deberá de proveer a sus trabajadores de SSHH de acuerdo a lo solicitado en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud.

1/2.4 CIERROS PROVISORIOS:

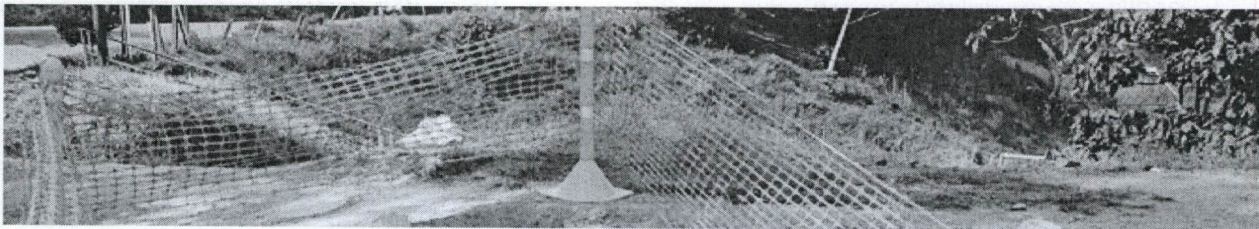
Se ejecutarán cierros provisionales de acuerdo al artículo 5.8.7 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción en todo el perímetro que ocupará la instalación de cada paradero.

Se construirá en base a madera de pino dimensionado de 3"x3", a modo de pilares los cuales formaran una especie de trípode con una base de sustento donde se colocaran sacos de arena para evitar su volcamiento **No se permitirá la rotura de pavimento para anclar ningún tipo de material.** Para seguridad ira malla de PVC de Construcción, más una capa adicional de malla raschel.

Considerando que la calle posee un uso público permanente durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proveer de todos aquellos elementos provisionales necesarios que indique la Dirección de Tránsito mientras éstas afecten el tránsito vehicular y/o peatonal. Todos los cierros deben ser controlados periódicamente para cerciorarse de su integridad, permitiendo el aislamiento seguro de la faena.

Se podrán instalar cierros tipo malla biscocho adicionalmente con malla raschel sobre estructura de madera u otra siempre y cuando cumplan con las exigencias normativas.

Imagen referencial



1/3 TRABAJOS PREVIOS

1/3.1 RETIRO DE PARADEROS EXISTENTES:

Se contempla el retiro de todos los paraderos metálicos existentes en los lugares que los hubiere. Esta operación deberá realizarse con el máximo de cuidado, de manera de dañar lo menos posible la estructura.

Serán retirados y entregados al mandante en las bodegas municipales, en coordinación y con el VºBº del I.T.O.

1/3.2 TRAZADO Y REPLANTEO:

Una vez definida la ubicación de cada unidad de paradero se tomara como cota la indicada en proyecto de pavimentación adjunto. En los casos que no es necesario realizar pavimento por estar en buen estado el existente, se tomara como referencia la solera.

La determinación de ejes se hará de acuerdo con las plantas de arquitectura. En los casos que se repondrá el pavimento la determinación de ejes se efectuara de la manera convencional esto es sobre un cerco perimetral de madera con estacas firmes y estables de madera bruta 3" x 3", distanciadas a 2m., de las futuras excavaciones, para no intervenir las faenas, se clavará una tabla cepillada de 1" x 4" debiendo quedar nivelada y firme, sobre la cual se marcarán los ejes con clavos de 4" y con pintura indeleble.

En los casos donde solo se intervendrá para los dados de hormigón se deberá marcar los ejes directamente sobre el pavimento se deberá tomar la solera como punto de referencia para evitar desaplomes.

Los trabajos de trazados y replanteos se deberán verificar en las distintas etapas como excavación, fundaciones de dados de hormigón, armado de pilares, de modo que aseguren el correcto emplazamiento de los distintos elementos.

La mano de obra deberá ser experimentada. El trabajo deberá ser recibido por el ITO., antes de continuar.

2/ OBRA GRUESA

2/1 EXCAVACIONES, MOVIMIENTO DE TIERRA Y TRANSPORTE A BOTADERO:

Las excavaciones para los dados de fundación, se harán por medio de picota, pala y con personal idóneo. Se llevaran a cabo de acuerdo a lo indicado en plano, tendrán una dimensión de 50x50x70cm para los pilares. Y de 30x30x40cm para apoyo de perfil en la banca metálica. Las paredes deberán quedar verticales y los bordes rectos, así como la base quedara horizontal y limpia de materiales externos. El contratista no podrá iniciar la concretadura de las fundaciones sin el Vº Bº por parte de la ITO.

Los escombros productos de las excavaciones deberán ser retirados y llevados a botadero autorizado.

2/2 EMPLANTILLADO:

Todos los fondos de dados de fundación se rellenarán con una capa de hormigón H-5 con una dosificación de 170kg/cem/m3, de no menos de 10cm., de espesor, la cual deberá quedar perfectamente horizontal.

2/3 HORMIGON DADOS DE FUNDACIÓN:

El hormigón será H-30 con una dosificación mínima de 340kg/cem/m3, se deberá colocar la enfierradura de pilares antes de concretar. (La inspección y recepción de la enfierradura, antes de concretar, deberá ser registrada por la ITO.)

El hormigón deberá ser vibrado por medio de vibradores mecánicos de inmersión de alta frecuencia. Se mantendrán las superficies húmedas por lo menos 7 días posteriores a su colocación. La resistencia final de dichos hormigones deberá contar con los ensayos a la compresión correspondientes realizados por un laboratorio autorizado y de acuerdo a los requerimientos de la ITO. Y según lo indican las normas.

2/4 HORMIGÓN ARMADO DE PILARES:

Para los pilares el hormigón será H-30 con una dosificación mínima de 360kg/cem/m3. El vaciado de hormigón se hará una vez que se haya realizado el levantamiento de los ladrillos que irán trabados alrededor de este pilar, lo cual se indica en punto 2/6 de las presentes EETT. Previo hormigonado se efectuara una revisión de la armadura por parte de la ITO.

Se tendrá especial cuidado en el curado del hormigón que se deberá mantener húmedo constantemente durante los 10 días posteriores a su colocación.

2/5 ACERO ARMADURA PILARES:

La enfierradura estará constituida por barras de acero A44-28H, estriados, de 12mm de diámetro, y estribos de acero de 8mm de diámetro cada 20cm.

El acero deberá ser amarrado entre sí de manera segura y firme con alambre negro Nº 18 y distanciados del ladrillo con los distanciadores o calugas hechas en obra. Se dejaran también fierros incorporados para anclar posteriormente los perfiles que formaran la banca.

2/6 ALBAÑILERÍA DE PILARES:

Se ejecutaran en albañilería de ladrillo se ocupará ladrillo fiscal artesanal macizo de arcilla cocida o ladrillo hecho a máquina MQP grado 1 o 2. No se aceptarán ladrillos trizados, rotos o con defectos que incidan en sus dimensiones.

El mortero de pega de cemento y arena gruesa tendrá una dosificación 1:3. El ladrillo irá de aparejo de soga, trabándose entre sí alrededor de la enfierradura del pilar. Los ladrillos se sumergirán en el agua al menos 30

minutos antes de su colocación en la hilada correspondiente debiendo estar empapados en agua para dicho momento.

No se podrá avanzar más de 1m de altura al día y deberá cuidarse la perfecta nivelación y aplomo de ellos al momento de levantar el revestimiento del pilar. Por lo cual se deberá revisar la regla de escantillón constantemente y se deberá asegurar con estabilizadores para evitar desaplomes.

La cantería del ladrillo llagas y tendel será llena y se deberá cuidar su confección, si quedasen rebarbas aun usando el cantero estas deberán ser retiradas con escobilla de acero.

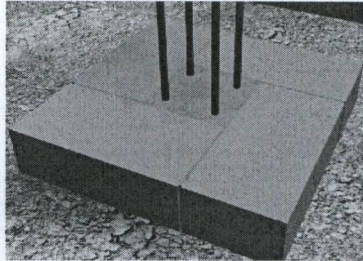


Imagen referencial

2/7 TECHUMBRE

Generalidades

Se hace hincapié sobre todo en esta partida la necesidad de usar niveletas de madera que aseguren en todo momento la mantención de los niveles. Así también en las distintas etapas de la construcción.

2/7.1 ESTRUCTURA; VIGAS Y AMARRES MADERA PINO OREGON CEPILLADA:

Toda la madera indicada a continuación será Pino Oregon Nacional Cepillado seco en cámara.

- La estructura de cubierta conforma un entramado dispuesto en posición horizontal, que será la base donde se apoyan las vigas de cubierta. Las piezas para este entramado son dos de 4"x8" o bien de 2"x8" dobles, estas dispuestas en el eje de los pilares. A su vez irán amarradas con piezas de 2"x8" largo continuo aproximadamente de 4.0m, todo esto afianzado con pletinas según detalles de plano.
- Sobre la estructura señalada irán las vigas de escuadria 2"x6" estas se unirán entre si con pletinas según detalle de plano.
- Para amarre de las vigas se usaran piezas de 2"x6" apernadas.
- Las piezas de arriostramientos entre vigas y vigas será de 2"x6".

2.7.2 FRONTONES MADERA PINO RADIATA CEPILLADO

Los frontones serán de 1"x10", previo al corte de ellos se ensamblaran las piezas por medio de tarugo encolado, para luego prensar. Una vez conformado el tablero se presentara plantilla para cortar y dar la forma requerida en proyecto.

De esta forma se asegurara que no quede luces, el frontón deberá tener un aspecto continuo tipo placa.

Para remate de estos se colocaran piezas de 1x5" en ambas caras interior y exterior.

2.7.3 TAPACÁN PINO OREGON CEPILLADO:

El tapacan será de madera Pino Oregon en escuadria 1x8" instalado según detalle adjunto en plano.

2.7.4 MENSULAS DE MADERA PINO OREGON EN PILARES:

Se confeccionara según detalle en plano, para lo cual deberá hacerse plantilla, serán en pieza de 4" cepillada en Pino Oregon, se usara para fijarla al pilar anclaje apropiado para madera y muro de albañilería. Terminaciones de esta en punto 3 de las presentes EETT.

2/7.5 FIJACIONES DE LA ESTRUCTURA DE TECHUMBRE:

Todas las piezas en madera de Pino Oregon cepillado irán fijadas por medio de pletinas, o pernos según sea el caso. Al pilar serán afianzadas mediante espárragos dejados en el hormigón y con flanches metálicos como se señalan en los planos de arquitectura.

- **Apernadas**

Para un correcto afianzamiento y soporte los refugios consultan fijación afianzamiento metálicos apernados con láminas de acero estas piezas serán fijadas a la madera mediante pernos coche.

- **Fijaciones metálicas**

Las fijaciones metálicas serán de 5mm de espesor en forma de L que sustentaran en ambos sentidos la estructura que reciben consulta pernos tipo coche de 10mm dispuestos en los tercios de la totalidad del flanche como se señala en los planos.

- **Canal metálico**

El canal metálico de 5mm de espesor en forma de U que sustentara sobre el eje del pilar central la estructura que recibe una pieza de madera de 4"x8" o bien de 2"x8" dobles, la que consulta 8 pernos tipo coche de 10mm dispuestos como se señala en los planos esta fijación se soldara con costura de cordón continuo libre de impurezas.

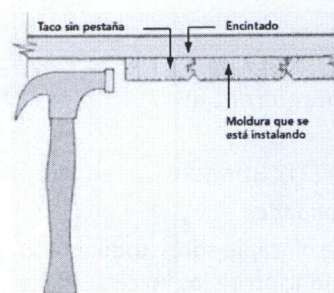
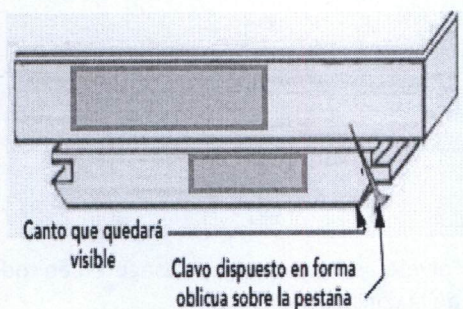
2/8 BASES DE CUBIERTA

2/8.1 ENTABLADO MACHIHEMBRADO DE 1"X4" MADERA PINO RADIATA:

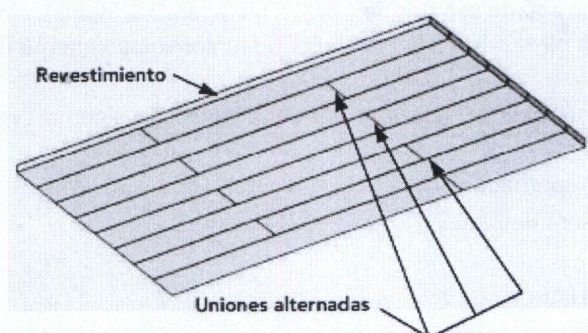
Se instalara sobre las vigas con clavo lancero de 11/2" no se aceptaran clavos a la vista.

Se deberá proceder según define la norma NCh2100.sobre molduras machihembradas para cielo.

Con la base recepcionada conforme, se procede a la colocación de las piezas. La primera de ellas servirá de guía para las demás, por lo que se debe controlar su alineación con respecto a la estructura soportante. Para su fijación, se utilizan clavos de 1" colocados en el lado con pestaña. Según figura adjunta: Corte que muestra la ubicación del clavo para fijar la pieza cuidando de no dañar el canto que quedará visible. Las siguientes piezas se instalan calzando el lado que tiene el acanalado del machihembrado en la pestaña de la pieza ya instalada, ayudado con un taco de madera (40 a 50 cm de largo), que permite ajustar la pieza golpeándola suavemente con un martillo en varios puntos a lo largo de ella.



Las uniones longitudinales del revestimiento deberán ser alternadas en los cortes, los que deben estar a escuadra para evitar que queden espacios entre tablas.



Solución del revestimiento de cielo con entablado, alternando los cortes por razón estética. Colocado el revestimiento de cielo, se le aplica un acabado indicado en punto 3/2

2/8.2 FIELTRO 15 LBS.:

Como barrera de humedad bajo la cubierta y sobre entablado se colocará una lámina impermeable tipo fieltro alquitranado de 15lbs., se fijara mediante corchetes o clavos galvanizados a intervalos de 30 cm. El traslape entre fieltro no debe ser menor a 15cm., luego deberá asegurarse con una cinta adhesiva. Si por alguna razón se llegara a rasgar o perforar en algún punto del papel fieltro, este debe cubrirse con un parche del mismo material y debe fijarse con corchetes o clavos galvanizados a la estructura. Una vez instalado el fieltro, se debe instalar la cubierta lo antes posible.

2/9 COSTANERA METÁLICA, PERFIL OMEGA:

Como costanera se utilizara un perfil metálico 38x35x15x0, 85mmx3m Metalcon perfil Omega.

Las fijaciones a utilizar será Tornillo auto perforante cabeza N° 6 de 1 1/4" punta broca o fina, rendimiento de fijaciones 5 tornillos por m2. Las costaneras se instalaran de abajo hacia arriba, la primera costanera se fija a 1cm del borde para mayor exactitud se deberá chequear periódicamente durante la instalación el espacio entre costaneras empleando el accesorio distanciador de costaneras apropiado.

2/10 CUBIERTA, TEJA METÁLICA GRAVILLADA:

Se deberá instalar Teja metálica gravillada de 0,4 mm de espesor, la terminación de su cara superior será gravilla de color y la terminación de su cara inferior será aleación de zinc aluminio. La distancia entre apoyos será de 365-368mm. Se colocará considerando las instrucciones del fabricante para el sentido de colocación, los traslapes mínimos de acuerdo a pendiente y distancias de las fijaciones.

La colocación de la plancha a las costaneras será por medio de tornillos auto perforantes Fijación Recomendada: Tornillo galvanizado 10 - 12 - 11/2" con Golilla de acero galvanizada y Golilla de neopreno Deberá quedar correctamente ejecutada sin filtraciones y firmes a la estructura de techumbre. Se hará con mano de obra experimentada.

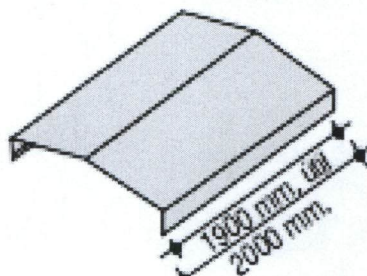
El color considerado para la teja gravillada es terracota.

2/11 PERFILES DE TERMINACION

2/11.1 CABALLETE METALICO:

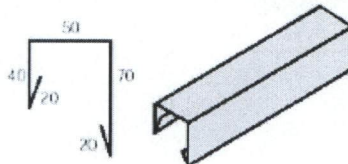
Para el caballete se usara el Caballete Recto de espesor 0,4mm., y largo 2000mm., del mismo color de la teja. Este será instalado una vez se haya chequeado por parte de la ITO., la correcta instalación de las teja.

CABALLETE RECTO



2/11.2 FORRO PARA TAPACAN

Se considera como terminación lateral la coloración de forro para tapacan de similar características que caballete.



2/12 PAVIMENTO:

En los emplazamientos indicados en planimetría se deberá confeccionar un pavimento de 10cm de espesor con una resistencia H-30 a los 28 días, su dosificación mínima será 340kg/cem/m³; terminado afinado. Las indicaciones de ejecución de este de acuerdo a proyecto de especialidad adjunto.

3/ TERMINACIONES

Todas las terminaciones deberán ser efectuadas con mano de obra especializada. Para las terminaciones de madera se exigirá un perfecto cepillado de las piezas, estas no podrán presentar alabeos ni curvaturas más allá de lo permitido por norma. No se aceptaran nudos sueltos ni mayores a 2cm.

En cuanto a la aplicación de pinturas estas deberán presentar superficies lisas sin chorreaduras ni grumos. Deberán aplicarse de acuerdo a instrucciones específicas del fabricante.

3/1 PINTURAS

3/1.1 SELLADOR ACRÍLICO LADRILLO INCOLORO:

Sobre la superficie de ladrillos completamente limpia de rebarbas en los tendeles y llagas se colocara sellador acrílico incoloro hidrorrepelente, se colocaran tres manos..

3/1.2 SELLADOR Y BARNIZ:

Se aplicara a todas las maderas interior y exterior un sellador para madera tipo Cerestain de color palo de rosa, Una vez aplicado este y luego que las superficies estén secas se colocara el barniz natural según indicaciones del fabricante. Las superficies a pintar deberán estar libre de polvo y perfectamente cepilladas.

3/1.3 ANTICORROSIVO Y ESMALTE:

En todos los elementos metálicos; pletinas y perfiles se aplicara anticorrosivo previa limpieza de la superficie de acero, deberán estar libres de herrumbre polvo grasa aceite y perfectamente seca. Se aplicaran dos manos de anticorrosivo y posteriormente se aplicara como terminación dos manos de esmalte sintético cereluxe color negro.

4/ OBRAS COMPLEMENTARIAS:

4/1 BANCA IN SITU:

Según se indica en plano de detalle se deberá armar una banca in situ compuesta de perfiles metálicos de diámetro 3" y espesor de 2mm, los cuales se soldaran a una placa metálica al muro. A su vez tendrá un apoyo en la zona central de similar característica a los que forman la banca, el que se afianzara a un dado de hormigón, este perfil metálico se soldara a una placa base de 5mm.

Las terminaciones de esta banca están indicadas en punto 3/2.3 de las presentes EETT.

4/2 PLACA ACERO INOXIDABLE ESPESOR 0,5MM:

En todos los refugios se considera proveer e instalar una placa metálica, según medidas adjuntas, esta ira ubicada en la parte superior del pilar derecho que enfrenta la calzada. El acero a utilizar será de 0,5mm y la inscripción va rebajada y pintada color rojo institucional. La sujeción es mediante pernos que se incrustan químicamente a la pared.

La placa ira centrada al pilar y rehundida, la imagen y texto será grabado a la placa, con imagen y glosa indicada , a continuación.



La tipografía
Candara Regular y Bradley Hand ITC

5/ ASEO Y ENTREGA FINAL

5/1 ASEO FINAL Y ENTREGA:

Una vez terminadas totalmente las faenas y partidas de construcción, la obra deberá ser entregada perfectamente aseada, para proceder a la recepción provisoria de la obra.

MARÍA CECILIA VEGA GODOY
ARQUITECTO SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL

ABRIL 2017
LICITACIÓN PÚBLICA
"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL"
Código BIP Nº 30.391.125-0 FRIL 2017
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL"
Código BIP N° 30.391.125-0 FRIL 2017

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE

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, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROponente**

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ABRIL de 2017.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL"
Código BIP N° 30.391.125-0 FRIL 2017

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Como persona natural o en mi calidad de representante de la persona jurídica oferente, **DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes complementarios y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en la oferta, condiciones técnicas, plazos, etc.
3. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones en que se ejecutará el servicio).
4. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere).
5. 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.

Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROPONENTE**

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ABRIL de 2017



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL”
Código BIP N° 30.391.125-0 FRIL 2017

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:

LÍNEA DE OFERTA	OFERTA (\$) VALOR NETO	OFERTA (\$) IVA INCL.	PLAZO (días corridos)
“CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL” PROYECTO FRIL 2017			

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROponente

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

PARRAL, ABRIL de 2017.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL”
Código BIP N° 30.391.125-0 FRIL 2017
PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
0/	GENERALIDADES				
0/1	Gastos Adicionales				
0/1.1	Certificados de Ensayos de Materiales		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
0/1.2	Limpieza y Cuidado de la Obra		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
0/1.3	Letrero de Obra		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/	OBRAS PROVISIONALES				
1/1	Instalaciones Provisorias				
1/1.1	Empalme Provisorio a Red Eléctrica		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/1.2	Conexión Provisoria a red Agua Potable		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/1.3	Red de Señalización y Protecciones		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/2	Construcciones Provisorias				
1/2.1	Construcción de Bodega de Herramientas y Materiales		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/2.2	Construcción Oficina Prof. ITO y Prof. Residente		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/2.3	Construcción SSHH		Incluido en Gastos Generales y Utilidades		
1/2.4	Cierros provisorios	m	216		
1/3	Trabajos Previos:				
1/3.1	Retiro paraderos existentes	uni	11		
1/3.2	Trazados y replanteos	m	144		
2/	OBRA GRUESA				
2/1	Excavaciones, Movimiento de Tierra y Trasporte a Botadero	m3	10		
2/2	Emplantillado	m3	1		
2/3	Hormigon H-30,Dados de fundacion	m3	8		
2/4	Pilares: Hormigon H-30	m3	3		
2/5	Pilares: Acero A44-28H	kg	528		
2/6	Albañileria de ladrillo revestimiento pilares	m2	199		
2/7	Techumbre				
2/7.1	Estructura; Vigas y amarres madera pino oregon cepillada	pul	600		
2/7.2	Frontones madera Pino Radiata cepillado	pul	192		
2/7.3	Tapacan; pino oregon cepillado	pul	48		
2/7.4	Mensulas de madera Pino Oregon	uni	48		
2/7.5	Fijaciones estructura de techumbre	gl	24		
2/8	Bases de cubierta				
2/8.1	Entablado,machihembrado pino radiata 1x4"	m2	266		
2/8.2	Fieltro 15 lbs.	m2	266		
2/9	Costanera: Perfil Omega	uni	240		
2/10	Cubierta teja metalica gravillada	m2	266		
2/11	Perfiles de terminacion				
2/11.1	Caballette metalico	m	96		
2/11.2	Forro para tapacan	m	312		
2/12	Pavimentos	gl	1		
3.	TERMINACIONES				
3/1	Pinturas				
3/1.1	Sellador acrilico incoloro	m2	199		
3/1.2	Sellador y barniz	m2	288		
3/1.3	Anticorrosivo + esmalte	m2	96		
4.	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
4/1	Banca in situ	gl	24		
4/2	Placa metalica	gl	24		
5.	ASEO Y ENTREGA FINAL				
5/1	Aseo y entrega final	gl	1		
				TOTAL COSTO DIRECTO	
				GASTOS GENERALES (20%)	
				UTILIDADES (10%)	
				TOTAL NETO	
				IVA 19%	
				COSTO TOTAL	
				VALOR PROFORMA (PERMISO MUNICIPAL, OTROS)	
	TOTAL				



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN DE REFUGIOS PEATONALES URBANOS, PARRAL”
Código BIP N° 30.391.125-0 FRIL 2017

CUADRO PARA EVALUAR EXPERIENCIA

En el siguiente cuadro el oferente deberá señalar su experiencia. Se deja expresamente establecido que la información declarada y no respaldada mediante los Certificados, no será considerada:

N°	NOMBRE DE LA OBRA REALIZADA	UNIDAD DE MEDIDA OBRA (MTS², LINEALES, ETC.)	AÑO DE EJECUCIÓN	MONTO DE LA OBRA (\$)	ENTIDAD QUE LO CONTRATO Y NÚMERO DE CONTACTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Con 8 certificaciones obtendrá la nota máxima (7).

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROPONENTE

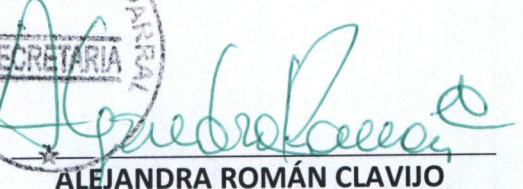
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

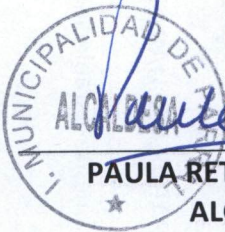
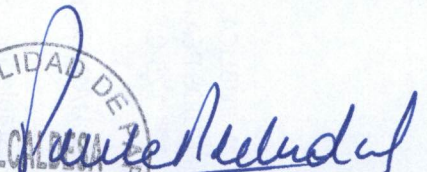
3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública “Mejoramiento Plaza de Catillo Parral”, a los siguientes funcionarios:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Nº DE RUT	CARGO
MARIA INÉS SOTO CERDA		DIRECTORA DE SECPLAN
VICTOR VALVERDE ROMERO		DIRECTOR DE OBRAS
EMILIO CISTERNAS HERNÁNDEZ		ASESOR JURÍDICO

4.- **SE ESTABLECE** que el gasto que represente la ejecución de la obra, será financiado con recursos provenientes del Gobierno Regional del Maule, a través del Fondo Regional de Iniciativa Local 2017.

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 ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA


PRU/IDH/ARC/MISC/BGC/bgc
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.