Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 26 de septiembre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9232 /VISTOS:

1. Ordinario Nº253/2022 de 20 de septiembre del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcaldesa (s), con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **"Reposición Pavimento Freire entre calle Pudeto y la Concepción, Comuna de Quillota"**, Financiado en virtud de la Resolución Exento N°8076/2022, de fecha 26 de Agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprueba Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal- Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19;

2. Resolución Exento N°8076/2022, de fecha 26 de Agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprueba Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal- Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19, por un monto total de $ **74.892.509**.- (setenta y cuatro millones, ochocientos noventa y dos mil quinientos nueve pesos), impuestos incluidos;

3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"Reposición Pavimento Freire entre calle Pudeto y la Concepción, Comuna de Quillota"**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:

    - Bases Administrativas.
    - Especificaciones Técnicas.
    - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
    - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
    - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
    - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
    - Formulario N°5 Identificación del Profesional Jefe de Obra.
    - Formulario N°6 Carta de Compromiso Simple Profesional Jefe de Obra.
    - Formulario N°7 Equipo de Trabajo.
    - Formulario N°8 Presupuesto Detallado.
    - Formulario N°9 Planilla Oferta Económica.
    - Resolución Exento N°8076/2022, de fecha 26 de Agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprueba Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal- Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19, por un monto total de **$74.892.509.- (setenta y cuatro millones, ochocientos noventa y dos mil quinientos nueve pesos), impuestos incluidos.**

4. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **"Reposición Pavimento Freire entre calle Pudeto y la Concepción, Comuna de Quillota".**

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Gobierno de Chile

Quillota Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
REPOSICIÓN PAVIMENTO FREIRE, ENTRE CALLE PUDETO Y LA CONCEPCIÓN
COMUNA DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Técnica, en virtud de la Resolución Exento **N° 8076/2022,** de fecha 26 de agosto de 2022, de la **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior** que aprueba recursos del **Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal- Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19,** para ejecutar el proyecto **código PMU 1-C-2022-950** denominado **Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna de Quillota.**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar la reposición de la calzada de hormigón en la calle Ramón Freire de la comuna de Quillota, e incluye las siguientes intersecciones a intervenir de acuerdo a proyecto graficado en planos y especificaciones técnicas adjuntas a las presentes bases:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

CALLE	ENTRE	TIPO TRATAMIENTO	AREA
Ramón Freire	Concepción - Pudeto	Hormigón	801,60 m2
TOTAL ÁREAS A INTERVENIR			**801,60 m2**

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley Nº19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Resolución Exento **N° 8076/2022,** de fecha 26 de agosto de 2022, de la **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior** que aprueba recursos del **Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal- Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19.**

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El monto máximo total disponible para la ejecución del proyecto es la suma de **$74.892.509.- (setenta y cuatro millones ochocientos noventa y dos mil quinientos nueve pesos)**, IVA incluido.

La oferta económica **no podrá superar el monto máximo total disponible,** en caso de que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarada fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 18** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, y cuya oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases, siendo dicho valor total inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del proyecto materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, transporte, fletes, bodegaje, máquinas y herramientas, así como la adquisición de materiales de construcción, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

La obra civil materia de la presente licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.

b) Las Especificaciones Técnicas.

c) Factibilidades y Resoluciones.

d) Planimetrías.

e) Presupuesto, conteniendo ítemizado de las partidas a ejecutar.

f) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del Mandante si las hubiere.

g) La Oferta presentada por el adjudicatario.

h) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

i) El Contrato y/u Orden de Compra aceptada.

j) La Resolución Exento N° 8076/2022, de fecha 26 de agosto de 2021, que aprueba el Convenio Transferencia de Recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

k) La ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

l) El Decreto Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley Nº 19.886.

m) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.

n) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales.

o) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

p) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Servicio Nacional de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.

q) Decreto Nº 63 de la Subsecretaría de Transportes, sobre Señalización y Medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en la vía pública.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

r) Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

s) Ley Nº16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

t) Ley Nº20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

u) Ley Nº20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

v) Ley Nº 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.

w) La Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

x) La Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.

y) La Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.

z) La Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

aa) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO

8.1 DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo para la ejecución de las Obras Civiles, materia de la presente licitación es de **treinta (30) días corridos**, plazo que se contará desde la fecha de la firma del acta de entrega de terreno, hasta la fecha de la recepción provisoria de las obras, sin observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de ejecución.

El proponente que indique un plazo superior a los 30 días corridos, quedará fuera de bases y no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

(www.mercadopublico.cl), a partir del **día 28 de septiembre de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Todos los proponentes que estén interesados en participar de este proceso de licitación **deberán reunirse obligatoriamente,** el día **04 de octubre** a las **11:00 hrs.** en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, 2do piso, Edificio Espacio Ariztía, Comuna de Quillota, **para realizar la firma del Acta de Asistencia y posteriormente dirigirse a un reconocimiento en terreno de la obra a ejecutar**, en conjunto con los profesionales de la SECPLAN.

Cada asistente deberá contar con movilización propia, además, de cumplir con todas las medidas de seguridad correspondientes ante **la emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.), de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.**

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

9.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **17:00 hrs., del día 28 de septiembre de 2022, hasta las 17:00 hrs., del día 07 de octubre de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre de electrónico de las ofertas en **dos** (2) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **12:00 hrs**. del día hábil siguiente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

9.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **14 de octubre de 2022 a las 16:00 hrs.**

9.5 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **hasta las 12:00 hrs.,** del día **19 de octubre de 2022.**

9.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **a las 12:01 hrs.,** del día **19 de octubre de 2022.**

9.7 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **10 días hábiles** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra a más tardar el **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

10.1 Módulo Anexos Administrativos

a) Identificación completa del Proponente: incluyendo su domicilio y número de RUT. (Formulario Nº1). En caso de tratarse de persona natural, se debe adjuntar copia cedula de identidad del proponente por ambos lados.

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.

- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato**. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N° 1** Identificación del Proponente.

b) Declaración Jurada Simple de aceptación de bases: en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación. (**Formulario Nº 2**)**.**

c) Declaración Jurada Simple de inhabilidades cuyo contenido se indica en el **formulario N°3** adjunto a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

d) Garantía de Seriedad de la Oferta: Se deberá rendir caución o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1 de las presentes Bases.**

NOTA: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física**, salvo** que el **oferente** opte por la emisión de una **garantía electrónica,** en cuyo caso, **sólo deberá adjuntarla** en los **anexos administrativos de la oferta.**

e) Currículum del Proponente: con relación a contratos de obras de pavimentación, ejecutados en los últimos **5 años**, señalando el año, nombre del contrato, monto ($) del contrato, m² construidos y mandante, todo lo anterior debidamente acreditado, con al menos uno de los siguientes documentos: copia de recepción provisoria sin observaciones, recepciones definitivas u órdenes de compra en estado recepción conforme, según lo señalado en el **Formulario N°4.**

Los documentos anteriores, podrán ser complementados con facturas, copias de contratos o certificados del mandante, que indiquen información relevante para la

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

acreditación de la experiencia. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con su respectivo respaldo.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

f) Identificación de Profesional Jefe de Obras: de profesión Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, con carácter de Residente en Obra, quien será el responsable administrativo y técnico de las obras. Este profesional tendrá directa relación con la Inspección Técnica de Obras que el Municipio designe para su fiscalización. Se debe adjuntar **currículum resumido** y fotocopia de **Certificado de Título**. (**Formulario N° 5**)**.** Además, el **Profesional Jefe de Obras** a cargo, se comprometerá a la administración y desarrollo técnico de la obra completa hasta su Recepción Provisoria sin observaciones (**Formulario N°6**)**.**

g) Copia Formulario N°22 SII del último año.

10.2 Módulo Anexos Técnicos

h) Equipo de Trabajo: del que dispondrá el Contratista, indicando el tipo de mano de obra (calificada, no calificada), especialidad/función y la cantidad que dispondrá el contratista para la ejecución de la materia de encargo (**Formulario Nº7**)**.**

i) Carta Gantt: Deberá establecer programación semanal, **que indique la ruta crítica e incluya ítem, descripción, costo total y tiempo de cada una de las partidas descritas**, las que deberán ser concordantes con el flujo de caja. La Carta Gantt debe **ser coincidente** con el plazo total ofertado, debiendo incluir además la correspondiente curva de avance proyectada.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

j) Flujo de Caja (referencial): Se especificará claramente el avance efectivo de desarrollo de las obras en relación al estado de pago solicitado, su monto a pagar impuesto incluido, retenciones y porcentajes, así como el avance efectivo (en días corridos o porcentaje), contemplado en cada uno de ellos. El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt.

k) Presupuesto Detallado por Partida: Consignando las obras a ejecutar, materiales e instalaciones a instalar, su unidad y cantidad, precio unitario y total de la partida, subtotal, gastos generales y utilidades (se debe identificar el valor del % correspondiente), finalmente el precio total neto, impuesto (IVA), y valor total (suma de Subtotal, GG y Ut. Neto, IVA) todo en moneda nacional pesos chilenos. (**Formulario N°8).** El documento debe ser presentado en formato pdf con firma del oferente, y en formato Excel editable).

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

l) **Organigrama equipo de trabajo**: Se deberá presentar esquema en donde se grafique la estructura organizacional interna de la empresa del proponente, en la cual se detalle en orden jerárquico, el nombre y cargo o función de cada uno de sus miembros.

m) **Análisis de Precios Unitarios**. Es obligatorio para el Proponente presentar el análisis de precios unitarios de manera completa y concordante con el presupuesto detallado por partida, desglosando claramente los costos de materiales, desgaste de equipos y herramientas, cuando corresponda mano de obra, gastos generales y utilidades para cada partida que contempla el proyecto.

10.3 Módulo Anexo Económico

n) Oferta Económica: Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N°9** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la ejecución de las obras materia de encargo, el que deberá ser expresado en pesos ($) en su **valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N° 9,** se deberá indicar **el plazo** (días corridos) destinado a su ejecución, el que deberá ser coincidente con la carta Gantt presentada. **No se podrá ofertar un plazo mayor a 30 días corridos.**

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 14.2** de las presentes Bases Administrativas. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos ($)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como **oferta oficial** el monto consignado en el portal **ChileCompra.**

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota,** según se establece en las presentes bases. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes Bases

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **$ 300.000.- (trescientos mil pesos),** extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) Si se realiza en forma física, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el **día y hora** señalados en el **punto 9.5** para el **cierre electrónico** de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta la hora indicada en el **punto 9.5.** Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalado en el punto 9.5 de las presentes bases**, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad o RUT del Proponente

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta.** Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

En los casos que se otorgue de manera electrónica, el documento deberá ajustarse a la ley 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público**.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2831-53-LP22**, del proyecto código **BIP 1-C-2022-950** denominado **"Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción", comuna de Quillota.**

12.1.4 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

a) Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.

b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable,** que en conjunto representen el **5% del monto contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

El plazo de la vigencia de esta garantía, será de **treinta** (30) **días corridos**, más **sesenta** (60) **días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el contratista, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-53-LP22,** del proyecto código **PMU 1-C-2022-950** denominado **Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, ya sea por modificación del proyecto convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

Asimismo, si la modificación implica un aumento de los montos de contratación, la garantía, deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la **Recepción Provisoria** de las obras (sin observaciones) y **entregada la Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las obras.** Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el contratista, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro, físico en tesorería Municipal.

12.3 GARANTIA POR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

12.3.1 DEL MONTO, SU VIGENCIA Y GLOSA

Para la Recepción Provisoria, el contratista, deberá entregar, junto a la correspondiente factura, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **3%** del **monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1,** con la finalidad de garantizar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

La vigencia de esta garantía, será de **trescientos sesenta** (360) **días corridos** contados desde la fecha de **recepción provisoria** (sin observaciones), más **30 días corridos** adicionales sobre dicha fecha.

12.3.2 DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar la **Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra** de la licitación pública **ID 2831-53-LP22** del proyecto código **PMU 1-C-2022-950** denominado **Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna de Quillota.**

12.3.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

Esta garantía, podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad de Quillota, previo informe fundado de la Inspección Técnica, si habiendo detectado fallas en la obra, el contratista no se hiciere cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

12.3.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada la **Recepción Definitiva** de las obras (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el contratista, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de las obras gestionar la resolución de aprobación de la Recepción Definitiva.

13. POLIZAS A CONTRATAR

13.1 DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

13.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil** por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de eventos que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del proyecto, por la suma mínima de **800 U.F**. (Ochocientas Unidades de Fomento), el cual deberá ser entregado una vez firmado el contrato junto con la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

La fecha de vencimiento del seguro, será de **treinta (30) días corridos**, más **sesenta** (60) **días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el contratista, si fuere necesario, extender la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

13.1.2 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza de responsabilidad civil, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales:

- Cláusula responsabilidad civil Empresa.
- Cláusula responsabilidad civil Patronal.
- Cláusula responsabilidad civil de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Equipo Móvil.
- Cláusula responsabilidad civil Vehicular.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Carga.
- Cláusula responsabilidad civil de Transporte de Personas.
- Cláusula responsabilidad civil Cruzada.
- Cláusula responsabilidad civil por Daño Moral.
- Cláusula responsabilidad civil por Lucro Cesante.

13.1.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

Es importante, indicar que la póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proponente contratado**, identificando su razón social y todo Rut asociado a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales** a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores y subcontratistas, incluyendo la administración, ingenieros, proyectistas u otros que participen en la ejecución de la obra encomendada.

Se debe, además, incluir en la presente póliza, los gastos por **Defensa Judicial** por reclamaciones civiles y/o penales, por evento y por todo el periodo de vigencia del contrato.

Finalmente, se establece que la presente póliza, deberá cubrir todo evento ocurrido y/o reclamando dentro del sitio de la obra, identificada como **Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna de Quillota.**

13.2 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un Profesional de La Secretaria Comunal de Planificación o quien lo reemplace.
- Un Profesional de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Un Profesional de la Unidad de Ingeniería de Tránsito o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl). Así mismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (02) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 14.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.

b) La ausencia o ilegibilidad de los documentos administrativos y técnicos considerados como esenciales en el número 10.1 letra e), 10.2 letra i) y k) de las presentes bases de licitación.

c) La ausencia de documentación que acredite el Representante Legal.

d) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

e) La no entrega o presentación de la garantía de seriedad de la oferta, su plazo, su monto equivoco o erróneo.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 14.3** en las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

14.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

A. Documentos Administrativos : **40 %**

B. Propuesta Técnica : **40 %**

C. Oferta Económica : **20 %**

A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 40%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

II. Currículum del Proponente (60%):

Se evaluará la cantidad de m2 construidos en obras de pavimentación ejecutados en los **últimos 5 años**, todo lo anterior debidamente acreditado, con al menos uno de los siguientes documentos: copia de recepción provisoria sin observaciones, recepciones definitivas u órdenes de compra en estado recepción conforme, según lo señalado en el **Formulario N°4** y los respaldos correspondientes**.**

Se evaluará con el mayor puntaje al oferente que presente mayor número de m2 acreditados. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad de m2 construidos en obras de pavimentación.
Oi : Oferta del Oferente i

III. Experiencia Profesional Jefe de Obras (35%):

Se evaluará el número de años en el ejercicio profesional, **cuantificado a partir de la fecha de titulación que indica el certificado de título**. El puntaje máximo lo tendrá la oferta cuyo profesional Jefe de Obras presente un mayor número de años de experiencia, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de profesional con mayor número de años de titulación
Oi : Oferta del oferente i

B. PROPUESTA TÉCNICA: 40%

I. Equipo de Trabajo (35%):

En base a lo indicado por los proponentes en el **Formulario N°7** aquel oferente que proponga una mayor cantidad de mano de obra que este directamente relacionada con su ejecución, obtendrá el puntaje máximo y en la medida que la cantidad de mano de obra sea menor, obtendrá menor calificación en base a la fórmula descrita a continuación:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad mano de obra.
Oi : Oferta por el Oferente i.

II. Presupuesto por partida y coherencia con monto ofertado (25%): Se aplicará puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes, cuyo presupuesto sea concordante con el Monto Ofertado. Asimismo, la oferta deberá ajustarse al formulario propuesto (**Formulario N°8**). Se aplicará el puntaje mínimo a las ofertas que no cumplan (1 punto). **No se admitirá la falta de partidas, lo que será causal de ser declarado fuera de bases**.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
El presupuesto coincide con el monto ofertado	10
El presupuesto coincide con el monto ofertado pero presenta errores	5
El presupuesto no coincide con el monto ofertado	1

III. Carta Gantt y coherencia con Flujo de Caja (25%): Se aplicará el puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes cuya carta Gantt esté completa, de acuerdo a lo indicado en el punto **10.2 letra j)** de las bases, y sea concordante con el Flujo de Caja. Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas que no informan.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
La Carta Gantt está completa y coincide con Flujo de Caja	10
Presenta inconsistencias	5
No cumple o No informa	1

IV. Coincidencia entre plazo ofertado y ruta crítica (15%): Se aplicará puntaje máximo (10 puntos) al o los oferentes que coincidan el plazo ofertado con la

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

ruta crítica. Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas que no informan.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Presenta Concordancia	10
Presenta Inconsistencias	5
No Informa	1

C. OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio **(Formulario N°9).** Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de menor precio
Oi : Oferta del oferente i

14.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B. "Propuesta Técnica".** En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **A. "Documentos Administrativos.** De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación de la letra **C. "Oferta Económica".**

15. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886.**

La Municipalidad declarara inadmisible las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.7** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, esta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado, **contratista** o **adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato** y **rendir** la **garantía** de **fiel cumplimiento** de este y aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el **instrumento público** que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de CHILE COMPRA y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación de la Obra objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez** (10) **días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles.**

17.1 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la materia del encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega de la obra a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del contratista, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

17.2 DE LOS SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el contratista, podrá subcontratar sólo aquellas partidas que sean necesarias para el correcto desarrollo de la obra materia de la presente licitación, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo e implementación de la misma.

Aquellas partidas que sean necesarias de subcontratar, deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica de Obras, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas o comprometidas, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica de Obras, podrá aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista de las partidas subcontratadas, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

18. DEL SISTEMA DE PAGO

18.1 ANTICIPOS: No se contempla el pago de anticipo.

18.2 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estado de pago único, al finalizar la obra**, el que deberá ser cursado, una vez que este se encuentre terminado y recibido en conformidad por la Inspección Técnica de Obra (ITO), mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

Cabe señalar, que, en el estado de pago, sólo se podrá incluir aquellas partidas que estén **aprobadas por la fuente de financiamiento, totalmente ejecutadas,** al momento de hacer efectiva la solicitud de pago, esto es, que **no** se **permitirá** considerar en el estado de pago **partidas (cuantificadas como globales o unidades) inconclusas o parcialmente terminadas.**

"Asimismo una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será** de **30 días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución."

Si el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

18.3 ESTADO DE PAGO ÚNICO

Tratándose del **estado de pago único**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a la Inspección Técnica de Obras, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota**.

Se deberá acompañar Oficio de la Inspección Técnica dando cuenta de la Recepción Provisoria sin observaciones y solicitando la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato al Contratista, junto con lo siguiente:

a) Copia del **Decreto Alcaldicio** de **Adjudicación**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

b) Copia del **Contrato Respectivo.**

c) Copia del **Decreto** que aprueba el **contrato** o **protocolización** del contrato.

d) Copia de **Orden de Compra** aceptada por el Contratista.

e) Garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**.

f) Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil**.

g) Póliza de **Seguro de Salud Individual Obligatoria.**

h) **Acta de entrega de Terreno**.

i) **Factura** a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, Quillota.

j) **Set Fotográfico** en formato digital, CD (mínimo 10 exposiciones o vista significativas), que den cuenta del avance físico de las obras.

k) **Certificado** de la **Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario, contratista o subcontratista no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

l) Un ejemplar del **Acta de Recepción Provisoria** sin observaciones.

m) Copia de Garantía por **Correcta Ejecución** y **Buen Comportamiento**.

19. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota en su calidad de unidad técnica por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función a la Inspección Técnica de Obra (ITO).

Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el contratista.

b) Realizar y gestionar el Acta de Entrega de Terreno.

c) Fiscalizar la instalación del letrero de obras.

d) Fiscalizar al Profesional Jefe de Obras del contratista.

e) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

f) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

g) Fiscalizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato con la empresa.

h) Aprobar toda partida y/o servicio a subcontratar.

i) Aprobar la recepción conforme del Informe o del estado de pago.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

j) Visar y gestionar en forma oportuna el estado de pago.

k) Visar y gestionar, toda modificación de obras, aumentos o disminuciones, obras extraordinarias y/o modificación del contrato.

l) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.

m) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.

n) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.

o) Realizar y gestionar el Acta de Recepción Provisoria.

p) Realizar y gestionar la Recepción Final del Proyecto.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato. Soportará de igual modo, la pérdida de insumos o materiales, cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá, además:

a) **Mantener** en el **lugar de las faenas** un **Libro de Obras**, el cual será visado por la Inspección Técnica de Obra (ITO), el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra bajo ninguna circunstancia. Este libro deberá estar conforme a lo establecido en el Titulo 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y Titulo 1, capítulo 3, artículo 1.3.2 Nº 10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

b) **Mantener** en el **lugar de las faenas** un **Libro de Asistencia Diaria** de su **Personal** (trabajadores), para la fiscalización de la Inspección Técnica de Obra (ITO), el cual estará a cargo del profesional Jefe de Obras.

c) **Someterse** a la **fiscalización e instrucciones** que disponga el **Inspector Técnico de la Obra**, el que corresponderá a un profesional de la Dirección de Obras Municipales, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución.

d) Dar **respuesta oportuna y certera**, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica de Obras, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

e) **Suministrar al personal** a cargo de las labores de ejecución de obras todos los **implementos de seguridad** necesarios para proteger su

integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo de faenas, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del profesional Jefe de Obras.

f) Asimismo en el contexto de la **emergencia sanitaria** causada por **coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el contratista, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones o faenas.

g) **Implementar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los **elementos de trabajo** (máquinas y herramientas), necesarias para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Profesional Jefe de Obras.

h) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad, dañados o faltantes, que sean necesarios para la ejecución y desarrollo de las faenas.

i) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.

j) Llevar a cabo los **ensayos de materiales** o **elementos** que, fundadamente determine la Inspección Técnico de Obras, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad debiendo hacer entrega de los respectivos certificados.

k) La **asistencia y permanencia obligatoria del Profesional Jefe de Obras** durante el plazo en que se ejecute la obra, así como cuando la Inspección Técnica de Obras lo requiera para la firma de las Actas de Recepción Provisoria y Definitiva, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete.

l) **Reemplazar** al Profesional Jefe de Obras cuando la Inspección Técnica, esté disconforme con su desempeño.

m) **Dar oportuno aviso** del **cambio o desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo de la obra.

En el caso de ocurrir lo indicado en las letras l) y m), el contratista, deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica de Obra (ITO), previo informe fundado, la visación del nuevo profesional por una persona de características técnicas similares o superiores. Cabe señalar, que dicho profesional, deberá acreditar como mínimo la misma experiencia y título del profesional evaluado originalmente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

n) **Mantener respaldo** (archivo), de todas las acciones administrativas del desarrollo de la obra tales como: copia de oficios, Decretos, contratos, subcontratos, Actas, Informes, Estados de Pagos, facturas, planos, etc.

o) Entregar mensualmente a la Inspección Técnica de Obras, un set de a lo menos 10 fotografías a color en formato digital (CD), del progreso de las obras, instalaciones y equipos.

p) Colocar el o los **letreros en la obra,** en el lugar y características que determine la Inspección Técnica, dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno, de acuerdo al modelo entregado en la presente licitación.

q) Al término de las obras, el contratista, deberá **despejar y retirar** del área intervenida, todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno.

r) Velar por la no ocurrencia de actos o hechos, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al contratista, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

21. MULTAS, DESCUENTO SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica de Obra (ITO), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al contratista por incumplimientos establecidos en las presentes bases, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

21.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Esta multa será aplicada al **monto total del contrato,** la que será **descontada** del **estado de pago facturado,** independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **5% del monto neto ofertado.**

1.- **Por incumplimiento de su Oferta**: al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,2%** del **monto total del contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio de las Obras.

b) Por incumplimiento del profesional residente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

c) Por incumplimiento de la mano de obra.

d) Por incumplimiento de la fecha de término de las obras (recepción provisoria).

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Entrega de Terreno. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

2.- **Por cada día corrido de atraso:** al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,2%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por ausencia injustificada del profesional residente.

b) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de Obra (ITO).

c) Por la no instalación del letrero de Obras.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la notificación, emitido por la Inspección Técnica de Obra (ITO). Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

3.- **Por Actuar Deficiente del Personal**: al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,15%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por el acopio de materiales o escombros en la vía pública.

b) Por la no utilización de implementos de seguridad personal.

c) Por utilización de elementos de trabajo y seguridad en mal estado.

d) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.

e) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.

f) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.

g) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al contratista, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

a) Aceptar o solicitar dádivas.

b) Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.

c) Propiciar o participar en desordenes o riñas.

d) Proferir insultos, obscenidades o amenazas.

e) Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.

f) Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.

g) Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.

h) Suplantación de funcionarios municipales.

NOTA: Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

21.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica de la Obra o Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al contratista por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el contratista dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al contratista y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El contratista una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica de la Obra o Servicio en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

22.1 AUMENTO DE OBRAS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS.

Se entiende por aumento de obras y obras extraordinarias, cuando en el transcurso de la ejecución de las obras, se presentan situaciones imprevistas en el aspecto constructivo que hacen necesario alterar las cantidades de obras o el tipo y calidad de los materiales previstos en itemizado de presupuesto y en especificaciones técnicas del contrato.

Cabe señalar, que, para el cálculo del presupuesto de las nuevas obras a ejecutar, el contratista deberá utilizar los valores contemplados en el análisis de precios unitarios, el cual forma parte de su oferta y contrato original, siempre y cuando **exista disponibilidad** para llevarlas a cabo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

22.2 DE LA FORMA DE PROCEDER (SOLICITUD Y AUTORIZACION).

En la eventualidad que el contrato, consulte, un aumento de obras o de obras extraordinarias, éstas podrán ser financiadas por la Municipalidad de Quillota, siempre y cuando **exista disponibilidad presupuestaria** para llevarlas a cabo.

Para tal efecto, la Inspección Técnica de Obra (ITO), mediante oficio al Sr. Alcalde, solicitará autorización de aprobación y financiamiento de las obras a ejecutar, quien podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

El informe en cuestión, deberá consignar, sin que la enumeración sea taxativa, como mínimo los siguientes antecedentes:

a. Justificación técnica.
b. Visación del proyectista.
c. Planos o detalles de la situación actual comparados con los planos o detalles de la situación esperada.
d. Presupuesto firmado por la unidad técnica y contratista.
e. Análisis de precios unitarios para obras extraordinarias.

La Municipalidad de Quillota, tendrá **cinco** (5) **días hábiles** desde la fecha de ingreso del oficio en la oficina de partes para emitir un pronunciamiento en orden a requerir mayores antecedentes y/o realizar observaciones o informar que se estudiará la solicitud. La Inspección técnica de Obras, dispondrá de diez (10) días hábiles contados desde el ingreso en la oficina de partes del oficio para remitir los antecedentes solicitados o responder a las observaciones.

22.3 DEL MONTO Y/O PLAZO DE EJECUCION

En caso que la obra contratada, sufrieran una modificación en su monto y/o plazo de ejecución por aumento de obras u obras extraordinarias, la Inspección Técnica de Obra (ITO), deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento de monto y/o plazo, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Formalizado lo anterior el contratista, deberá dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles,** el aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes que el fijado en el **punto 12.2** las presentes Bases para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la **Póliza de Seguro** de **Responsabilidad Civil** y de la póliza de **Seguro de Salud Individual Obligatorio** en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, por el plazo total de ampliación del contrato.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del contratista de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico de Obra (ITO), que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al contratista, se estipula que sólo se pagará toda aquella obra que efectivamente haya sido ejecutada, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en el presupuesto o en el análisis de precios unitarios, documentos que forman parte de la oferta y contrato original, conforme lo determine la Inspección Técnica de Obra (ITO), previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

23.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

a. Si el Oferente **no concurre a la firma del Contrato o no acredita** su Inscripción en el **Registro de Chile Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, dentro de los plazos estipulados en las presentes bases.

b. Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.

c. Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo, así como de las **pólizas de seguros**.

d. Si el contratista **no concurre** a la firma del **Acta de Entrega de Terreno** dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica de Obra (ITO).

e. Si el contratista, por causa que le sea imputable, **no inicia** la ejecución de las **obras**, dentro del plazo de **diez** (10) **días corridos** a contar de la fecha de entrega de terreno.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

f. Si el contratista, ha hecho **abandono** de las **obras** o **ha disminuido** el **ritmo de trabajo** a un extremo que, a juicio de la Inspección Técnica de Obra (ITO), equivale a un abandono de las mismas.

g. Por **modificación** o **alteración** de las **obras** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

h. Si el contratista en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de Obra (ITO).

i. Si el contratista o su personal **demostrara incapacidad técnica** para ejecutar las obras civiles y de aquellas asociadas a especialidades.

j. Si las obras asociadas a especialidades quedan con **defectos graves** que no puedan ser reparadas, por error del contratista de su personal o subcontratista.

k. Si en el curso de la vigencia del contrato, el contratista fuere **sancionado** con **multas** que alcanzaren el **límite máximo** previstas para estas.

l. Cuando el contratista fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.

m. Si el contratista, es una Compañía y va a su **liquidación.**

n. Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

o. Por **traspaso,** a cualquier título, del contrato de Obra.

p. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:

    I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

    II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.

V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica de obras (ITO) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

23.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica de obras, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al contratista, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez** (10) **días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del contratista, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez** (10) **días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El contratista podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco** (5) **días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta** (30) **días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

23.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta** (30) **días corridos** de

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el contratista, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

23.5 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del contratista, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del contratista.

24. RECEPCIÓN PROVISORIA

24.1 RECEPCIÓN DE OBRAS

Una vez **terminada totalmente la obra**, el contratista, deberá comunicar el hecho por escrito a la **Inspección Técnica de Obras**, solicitando la recepción provisoria de las mismas. Notificado lo anterior, dicha inspección técnica, deberá coordinar e informar al menos con **cinco** (5) **días hábiles de anticipación**, al Director de Obras Municipales o un representante de éste, al contratista a través de su jefe de obras, la fecha efectiva (día y hora) en que ésta se llevara a cabo.

Convenido lo anterior, se deberá verificar en terreno que la **obra** esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Para ello se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones pertinentes, fijándose al contratista un plazo para subsanarlas.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones dentro del plazo fijado y a conformidad de la Inspección Técnica de Obra, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a la garantía respectiva, dejando constancia del hecho en el Acta y aplicando las multas que por atraso correspondiere cursar.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero.

Finalmente, una vez recepcionada la obra, sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, siempre y cuando el contratista haya entregado la boleta de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

24.2 DEL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Se consulta a cargo de la Inspección Técnica de Obra, la confección del Acta de Recepción Provisoria de la obra ejecutada, documento que deberá ser confeccionado en **original y por triplicado**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

a) Nombre del proyecto y código PMU.

b) ID de adquisición entregado por ChileCompra.

c) Nombre y RUT Contratista.

d) Nombre y RUN del Representante legal.

e) Decreto alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).

f) Orden de Compra (aceptada).

g) Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.

h) Monto del contrato (IVA incluido).

i) Plazo efectivo de Ejecución.

j) Fuente de Financiamiento.

k) Convenio Mandato (número de resolución y fecha).

l) Fecha de Entrega de Terreno.

m) Fecha de Recepción Provisoria.

n) Observaciones, si las hay.

o) Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.

p) Multas, si las hubiere.

q) Fecha de término efectivo.

r) Fecha de Recepción Definitiva.

s) Nombre y firma del contratista o del jefe de obras.

t) Nombre y firma de la Inspección técnica de obras.

u) Nombre y firma del Director de Obras Municipales.

24.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de garantía de **trescientos sesenta días** (360) **días corridos** a contar de la fecha de la recepción provisoria, más 30 días corridos adicionales, la Inspección Técnica de Obras, procederá a realizar la Recepción Definitiva de las obras, siempre y cuando no queden trabajos tendientes a subsanar observaciones, sin perjuicio de la garantía legal de cinco (5) años a que se refiere el artículo 2003, inciso tercero, del Código Civil.

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Inspección Técnica de Obras y cumplidas estas formalidades, se

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

24.4 DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que emplee el contratista para efectos de ejecución de las obras en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al contratista, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

25. LETRERO DE OBRAS

Se contempla dentro del plazo de **diez 10 días corridos** a partir de la fecha estipulada en el Acta de Entrega de Terreno, en el lugar donde se emplaza la obra, proveer e instalar un letrero de obras, cuyos detalles se indica en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Anexo 1.

26. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del contratista, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la ejecución de las obras materia de la presente licitación, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el contratista.

27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, septiembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Quillota Municipalidad

ESPECIFICACIONES TECNICAS PROYECTO

"REPOSICION PAVIMENTO CALLE RAMON FREIRE ENTRE CALLE CONCEPCION Y CALLE PUDETO, COMUNA DE QUILLOTA"

GENERALIDADES

El proyecto a ejecutar considera la reposición de la calzada de hormigón en la calle Ramón Freire de la comuna de Quillota según criterios referenciados a procedimientos y técnicas estandarizadas en el manual de mantenimiento de vías urbanas MINVU.

Intersecciones a intervenir:

CALLE	ENTRE	TIPO TRATAMIENTO	AREA
Ramón Freire	Concepción - Pudeto	Hormigón	801,60 m2
TOTAL ÁREAS A INTERVENIR			**801,60 m2**

Las presentes especificaciones técnicas determinan los materiales, características, calidad y los métodos de construcción requeridos para la reparación de pavimentos de calzada de hormigón en los sectores mencionados en el párrafo anterior. Cualquier omisión en las presentes especificaciones no liberará al contratista de ejecutar los trabajos de acuerdo a normas técnicas establecidas. Estas se complementarán de forma referencial con láminas adjuntas con las normas chilenas pertinentes, Normativa SERVIU referida al Anexo 1 de EETT para Reposición y Rotura de Pavimentos, y con las normas técnicas de los fabricantes de los materiales a emplear, las cuales se darán por conocidas. Además, se complementarán con las respuestas a las preguntas efectuadas por los contratistas y/o con las aclaraciones de la unidad técnica o con las instrucciones de la inspección técnica de obra.
El contratista será responsable por todos los daños y perjuicios a las personas, a la propiedad privada o pública que se produzcan a causa de los trabajos.

a. TRÁMITES Y GASTOS PREVIOS

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

b. PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá informar diariamente a la inspección técnica sobre la planificación de la obra; sobre los puntos a intervenir, el tipo de tratamiento a ejecutar, cortes de tránsito, desvíos, etc. Todo esto para facilitar las labores de la Inspección Técnica de Obras.

c. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVISIONALES

El contratista será responsable del cumplimiento de las normas previsionales y de seguridad vigente debiendo proporcionar a los trabajadores los elementos se seguridad necesarios adecuados al tipo de trabajo y exigir su uso. De la misma manera el contratista será responsable del cumplimiento de estas mismas en caso de subcontratar partidas.
En definitiva, el contratista será responsable de la seguridad de sus trabajadores, de los automovilistas y peatones que circulen por los lugares donde se realicen los trabajos.
Se exigirá además que los conductores y operadores de máquinas tengan al día su documentación que acredite su calificación. Durante los trabajos deben circular exclusivamente por la o las vías designadas o señalizadas para ese objeto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

d. PRECAUCION CON REDES

Al momento de ejecutar la demolición deberá prestarse especial atención para verificar anticipadamente la presencia de cualquier canalización subterránea a fin de no provocar daños en ductos de otros servicios. El contratista deberá presentar al momento de solicitar el Permiso de Obras ante la Dirección de Obras, la autorización de intervención de redes extendida tanto por Esval como GasValpo, para las redes sanitarias y gas respectivamente. Se considerará por tanto de responsabilidad y cargo del contratista todo perjuicio que se provoque a causa directa de la ejecución de las obras.

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1. INSTALACION DE FAENA

Se consulta la utilización de una construcción provisoria destinada a trabajos administrativos, taller y bodega de materiales, emplazada en un lugar que deberá contar con la aprobación de la Inspección Técnica de Obras. En ese lugar se deberá instalar un letrero de obras que cumpla con el esquema adjunto correspondiente al formato Subdere.
La instalación de faena deberá cumplir con el Decreto 594 del Minsal que se refiere al Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

1.2. SEÑALIZACION PROVISORIA

Los trabajos deberán realizarse, en la medida de lo posible sin interrumpir el tránsito; en casos donde sea necesario interrumpir el flujo vehicular, para determinar los desvíos correspondientes, el contratista deberá coordinar oportunamente los trabajos con la Dirección de Tránsito de este Municipio y con Carabineros de Chile, debiendo contar con las medidas de seguridad mínimas exigidas para desarrollar este tipo de trabajos y según sea necesario, instalar las señalizaciones provisorias correspondientes y también contar señaléticas que indiquen trabajo en la ubicación a intervenir. El contratista deberá presentar en la Dirección de Tránsito una planimetría con la señalética provisoria de faenas respectiva, no pudiendo comenzar faenas sin la aprobación de este plan por parte de la Dirección de Tránsito.

1.3. LETRERO DE OBRAS

En el lugar de la obra que indique la Inspección Técnica de Obras se colocara el letrero indicativo de los trabajos, de acuerdo al modelo adjunto dentro de las presentes especificaciones técnicas.

2. MEJORAMIENTO CALZADA DE HORMIGON

2.1. TRAZADO Y NIVELES

Se ejecutará de acuerdo a croquis proporcionados, debiendo el contratista solicitar el V°B° de la I.T.O., por el libro de obras, el que debe existir en terreno, para estacados que indiquen el replanteo y niveles. Sin embargo, se deberá considerar, en forma muy especial las características propias del terreno y las indicaciones e instrucciones del I.T.O, en todo lo referente a ejecución y optimización de los recursos y adaptaciones a terreno natural. Los niveles y el replanteo deberán ser tales que las pendientes transversales y longitudinales sean consecuentes con lo existente.

2.2. DEMOLICIÓN Y RETIRO CALZADA DE HORMIGON (INCLUYE CORTE PAVIMENTO)

Este ítem se refiere a la demolición de pavimento de hormigón. Carguío y transporte a botadero de áreas existentes a demoler será autorizado por la Inspección Técnica del proyecto.

2.3. DEMOLICIÓN RESALTO Y TRASPORTE A BOTADERO

Este ítem se refiere a la demolición, carguío y transporte a botadero autorizado por la I.T.O. de resalto existente en el área a intervenir.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

2.4. RETIRO SOLERAS EXISTENTES

Se contempla la demolición de soleras existentes según lo indicado en planimetrías. Carguío y transporte a botadero de áreas existentes a demoler será autorizado por la Inspección Técnica del proyecto.

2.5. EXCAVACION Y TRANSPORTE A BOTADERO

Se considera en este ítem, el movimiento de tierra necesario para quitar el material granular presente en mal estado y así dar cabida a la base estabilizada que sirva de apoyo al pavimento proyectado. En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material adecuado y compactándolo a una densidad del 95% del Proctor Modificado. (Manual de Carreteras-Volumen 5).

El suelo removido, junto con el escombro producto de las demoliciones, que no se vaya a emplear en la faena, deberá ser acopiado en lugares adecuados y que no impidan el normal tránsito tanto de peatones como de vehículos, y deberán ser retirados en menos de 48 horas a cualquier botadero de la zona, siempre que éste se encuentre debidamente autorizado por la autoridad competente. Será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista respetar lo oficialmente aceptado, sin prejuicio de aceptación de la Inspección Técnica. No deberá quedar acopiado escombro ni ningún tipo de excedentes durante los fines de semana o días festivos.

2.6. MEJORAMIENTO BASE ESTABILIZADA

El suelo se escarificará y se compactará en un espesor mínimo de 0,20 mts a objeto de proporcionar una superficie de apoyo homogénea.

La base estabilizada en los sectores a mejorar deberá considerar un espesor mínimo de 0,20 mts.

El material a utilizar se deberá constituir por un suelo grava arenosa homogéneamente revuelta, libre de granos o terrones de arcilla, materiales vegetales o cualquier otro material perjudicial, más un determinado porcentaje de arcilla. Deberá contener un porcentaje del 50% de partículas chancadas de material que pase por el tamiz N°4 ASTM.

Graduación: Está comprendida dentro una de las bandas granulométricas de la Tabla 3-3. (NCh. 1533.a1978). El constructor propone una curva característica para la base, y ésta durante la obra puede tener +/- 10 para tamices sobre 5 y +/- 4 para tamices inferiores, siendo en la malla N° 200 el máximo siempre 10, es decir, la uniformidad se controla en obra, en función de una banda de trabajo preestablecida, la cual no se puede cambiar. Se debe verificar que: La fracción que pasa por la malla N° 200 (0,08 mm) no sea mayor a los 2/3 de la fracción del agregado grueso que pasa por la malla N° 40 (0,5 mm). La fracción que pasa la malla N° 4 (5 mm) esté constituida por arenas naturales o trituradas.

	% QUE PASA EN PESO		
Tamiz	Banda 1	Banda 2	
mm			
50	100		
25	-	100	
20	90-70	70-100	
10	30-65	50-80	
5	25-55	35-65	
2	15-40	25-50	
0.5	8-20	10-30	
0.08	2-8	0-15	

Plasticidad: la fracción del material que pasa la malla N°40 deberá tener un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6.

Condición general: la fracción que pasa por la malla N°200 deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado grueso que pasa por la malla N°40.

Desgaste: el agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 40% de acuerdo al ensayo de desgaste de los Ángeles.

Poder de soporte California (CBR): el CBR a 0.2" de penetración, en muestra saturada previamente compactada a una densidad seca igual al 95% de la entregada por el ensayo proctor modificado a una densidad relativa al 80% según corresponda.

Compactación: el trabajo deberá realizarse comenzando desde la cota de fundación o cota de subrasante en todo su ancho. Deberá comenzar en la parte baja y avanzar hacia

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

la más alta. Toda la superficie deberá recibir el número suficiente de pasadas completas para obtener una compactación uniforme.
La compactación se realizará hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima proctor modificado, o a un 80% D.R.
Equipo: las capas deberán densificarse mediante equipos compactadores tipo mecánico, de manera que cada evento sea preparado en su compactación.
El contratista deberá solicitar la recepción de esta partida antes de proceder la colocación de la base estabilizada. Para este efecto deberá presentar los resultados obtenidos por el laboratorio.
La subrasante terminada deberá cumplir, además de la compactación especificada con las pendientes y dimensiones. Deberá alcanzar una densidad uniforme y no mostrar ondulaciones ni depresiones.
Una vez finalizada la compactación y antes de proseguir con la construcción de las capas superiores de pavimento, la subrasante deberá ser recibida por la Inspección Técnica de Obra, la que corroborará su correcta ejecución.

2.7. MALLA ACMA

Se debe considerar la colocación de Malla tipo ACMA C92C con un espesor de 4,2 mm, como armadura para el hormigón. Se debe considerar un traslapo mínimo de 50 cms.

2.8. HORMIGON DE CALZADA E= 0.15 MT

PAVIMENTO PARA CALZADA
La ejecución de un pavimento de hormigón deberá cumplir con todas las normas e INN respectivas.
No se permite la ejecución de pavimentos durante lluvias ni con temperaturas ambientales inferiores a 5°C.
Previo a la colocación del hormigón, la base estabilizada se humedecerá superficialmente con agua, evitando la formación de charcos. A continuación, sobre esta se colocará una lámina de polietileno transparente de espesor mínimo 0,10 mm, con traslapo mínimo de 10 cms.
El pavimento tendrá una carpeta de rodado conformada por una loza de hormigón del espesor y anchos indicados según eventos.
El cemento será Portland Puzolánico conforme a los requisitos establecidos por la norma NCH 148 of.68. Los áridos serán chancados, en a lo menos tres fracciones (grava, gravilla y arena) y que cumplan con los requisitos establecidos por la norma NCH 163 of.77.
El agua de amasado será potable, en caso contrario, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la norma NCH 1498 of. 82.
En caso de usar aditivos para el hormigón, estos contaran con la aprobación previa de la I.T.O., y se basaran en antecedentes previos, como mezclas de prueba en obras de pavimentación.
El compuesto de curado deberá cumplir con las Normas ASTMC 309 58 o AASHTO M148 62, ser fabricado en base a resinas, reflejar más del 60% de la luz solar, poseer alta viscosidad y secado en el tiempo máximo de 30 mín., y que se pueda aplicar sin desmedro de sus propiedades aun en presencia de agua superficial. No se permite el uso de compuestos de curado a base de emulsiones.
La I.T.O. podrá solicitar los ensayes de laboratorio que estime convenientes.

HORMIGON
Se considera y aceptará dosificaciones hechas por empresas de hormigón mezclado (Mixes) previa certificaciones, en todo caso deberá considerarse una dosis de cemento mínimo de 340 Kg.cem/m3 se usará en base a cemento del tipo corriente para grado de resistencia G30, pudiendo aceptarse un 10% menos de dosificación con cemento de alta resistencia debidamente certificados por planta según Nch148-68. El hormigón resultante deberá cumplir con los requisitos de resistencia y durabilidad indicados en numerales 10.3.10 y 10.3.11de la norma NCH 170-2016.
El hormigón se depositará sobre la base en su ubicación definitiva, evitando la segregación y se esparcirá uniformemente de preferencia con equipo mecánico.
La compactación se efectuará mediante cercha vibradora de superficie complementada con vibradores de inmersión preferentemente a ambos lados. La superficie será terminada con equipo alisador del tipo rodillo, complementada con platacho manual. Adicionalmente

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

se cuidará que la superficie quede con la rugosidad adecuada, recomendándose para ello el paso superficial de arpilleras húmedas sobre un sistema de trípodes metálicos.
El curado del hormigón se efectuará inmediatamente a continuación de la etapa anterior. El compuesto de curado se aplicará a toda la superficie libre del pavimento mediante pulverizadores. La relación de aplicación del compuesto por unidad de superficie o el espesor de la membrana deberá regirse por las indicaciones del fabricante.
NOTA: Cabe mencionar que, de existir tapas de alcantarillado, estás deberán quedar a nivel de la calzada.

2.9. CURADO DE HORMIGON
Se contemplará un proceso de curado mediante una membrana de curado marca Sika Antisol o similar técnico. Este proceso se realizará por medio de riego de imprimación con la utilización de máquina de espalda o similar mientras el hormigón este fresco con el fin de formar una película impermeable. Se deberá resguardar el no pisado del mismo mientras se ejecute la operación de curado.

2.10. CORTE DE PAVIMENTOS
Se realizará el corte de pavimento con sierra diamantada una vez que haya finalizado el proceso de fraguado del Hormigón. Se deberá realizar un corte longitudinal a todo el largo de la superficie hormigonada en el eje de calzada como cortes transversales cada 3 metros. El corte deberá realizarse con una penetración no menor al 50% del espesor del pavimento.

2.11. SELLADO DE JUNTAS
Todas las juntas deberán presentar la misma textura, densidad y lisura que las demás áreas del pavimento a ambos lados de la junta.
Previo al sellado, cada junta deberá ser limpiada completamente de todo material extraño. Asimismo, las caras de las juntas deberán estar limpias y con la superficie seca cuando se aplique el sello. Se aplicará con pistola de calafateo u otro equipo que garantice uniformidad y continuidad en su colocación. La cantidad de sello será tal que cubra la junta unos 4 mm. Bajo el nivel superior del pavimento. El material que se instalara debe cumplir con la elasticidad y durabilidad que la I.T.O. autorice.

2.12. REPOSICION SOLERAS TIPO A
Se contempla la reposición de las soleras tipo A de 1,0 mt de largo en lugares donde se indica en planos.

2.13. REBAJE SOLERAS
Se contempla el rebaje de soleras en lugares indicados en planimetrías.

2.14. ENSAYOS
Según la Normativa SERVIU para rotura y reposición de pavimentos se consideran los siguientes ensayos:

2.14.1. ENSAYO A LA COMPRESION
Se realizará la muestra de resistencia a la compresión para este pavimento 1 juego cada 350 m2.

2.14.2. ENSAYO A LA FLEXOTRACCION
Se realizará la muestra de resistencia a la flexotracción para este pavimento 1 juego cada 700 m2.

2.14.3. TOMA DE TESTIGOS
Se considera la muestra de testigos para calzada de hormigón 1 cada 800 m2.

3. CONSTRUCCIÓN DE RESALTO REDUCTOR DE VELOCIDAD

3.1. PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE
Se deberá retirar de la superficie, en la cual se va a construir el resalto, todo el material suelto y suciedad mediante el uso de barrido. Si el pavimento de apoyo fuera de hormigón

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

y presentara agrietamientos o juntas abiertas, se tratarán con el procedimiento habitual (limpieza, soplado y tratamiento de juntas con material asfaltico), la ITO verificara la superficie previa a la colocación del riego de liga.

3.2. TRAZADO Y NIVELES

Una vez despejada la zona en el que se ejecutarán las obras, se deberá replantear el plano en la vía correspondiente ratificando líneas y niveles de pavimentos.

3.3. RIEGO DE LIGA

Se podrá utilizar asfalto MC 70, RC 250 o emulsiones asfálticas de quiebre rápido que cumplan con las exigencias según Sección 5.402 del MC-V5, con equipo de presión (camión regador, challa auxiliar) a la temperatura recomendada en el Manual de Carreteras y razón de 0,4-0,6 lts/m2.

3.4. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFALTICA

Los materiales para emplear deberán cumplir con lo señalado en la lámina 4.302.401 del MC-V4. Los trabajos se efectuarán en conformidad con lo señalado en la lámina 4.302.401 del MC-V4. El resalto se materializará con mezcla asfáltica del tipo carpeta de rodadura la que se preparará y colocará según la Sección 5.408 del MC-V5 El cemento asfáltico a emplear tendrá un grado de viscosidad acorde al lugar donde se emplazará la obra.
Se deberá dejar un espacio para dar continuidad al Drenaje de las aguas superficiales. (ver detalles de corte en planimetría).

4. SEÑALIZACION HORIZONTAL

4.1. LÍNEA CONTINUA AMARILLA

Para permitir una apropiada percepción del resalto tanto en el día como en la noche se deben demarcar a ambos costados de la calzada una línea continua amarilla de 10 cm de ancho y 6 mts de largo con pintura termoplástica con un espesor de 3 mm considerando microesferas de vidrio. Para posteriormente recibir guías luminosas conformados por tachas amarillas.

4.2. LÍNEA CONTINUA BLANCA

Para permitir una apropiada percepción del resalto tanto en el día como en la noche se deben demarcar en el eje central de la calzada una línea continua blanca de 10cm de ancho y 6 mts de largo con pintura termoplástica con un espesor de 3 mm considerando microesferas de vidrio. Para posteriormente recibir guías luminosas conformados por tachas de color rojo.

4.3. DEMARCACIÓN DE LEYENDAS

Las leyendas “LENTO” en cada pista de circulación. Se demarcarán con material termoplástico de aplicación en caliente, de carácter retro reflectante, y su materialización se regirá por la 5.704 del MC-V5.

4.4. DEMARCACIÓN DE SEÑALÉTICA HORIZONTAL

Las señaléticas horizontales PG-8a que enfrentarán el resalto en cada pista de circulación se demarcarán con material termoplástico de aplicación en caliente, de carácter retro reflectante, y su materialización se regirá por la 5.704 del MCV5.
Toda señalética horizontal deberá estar emplazada a una distancia no inferior a los 30 metros de anticipación. La pintura del símbolo debe tener un espesor mínimo de 3 mm de película seca. La demarcación horizontal debe ser visible en cualquier periodo del día y bajo toda condición climática, por lo que deben estar confeccionadas con, microesferas de vidrio, y sometidos a procedimientos que aseguren su retrorreflexión.

4.5. DEMARCACIÓN RESALTOS REDONDEADOS

Se deben demarcar, con pintura termoplástica de color amarillo con 02 triángulos isósceles según normativa, cada uno enfrentando la circulación de cada pista. La altura de los triángulos no debe sobrepasar la línea que determina el cambio de curvatura del

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

resalto. La pintura utilizada para la demarcación deberá tener un espesor de 3mm.y deberá contar con microesferas de vidrio.

4.6. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TACHAS REFLECTANTES AMARILLAS

Se deberá disponer 12 tachas reflectantes laterales color amarillo equidistantes a 1,00 mt sobre línea continua amarilla trazada al costado de la calzada, según lo indica la Lámina 4.302.401.MC V4. Su instalación deberá realizarse según la Sección 5.705 de MC- V5.

4.7. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TACHAS REFLECTANTES ROJAS

Se deberá disponer 6 tachas reflectantes color rojo equidistantes a 1,00 mt sobre línea continua blanca trazada al eje de la calzada, según lo indica la Lámina 4.302.401.MC V4. Su instalación deberá realizarse según la Sección 5.705 de MC- V5.

4.8. REPOSICION DEMARCACIONES DEL PAVIMENTO

Una vez terminada la ejecución de la calle se demarcará con pintura termoplástica de color amarillo y blanca, según corresponda todas las demarcaciones existentes, como estacionamientos, cruce peatonal y soleras.
La pintura utilizada para la demarcación deberá tener un espesor de 3 mm y deberá contar con microesferas de vidrio.

5. ENTREGA, LIMPIEZA Y RECEPCION DE LAS OBRAS

5.1. ENTREGA FINAL

Una vez concluidos los trabajos, el contratista podrá efectuar entregas parciales a la I.T.O., los cuales serán recibidos en forma sectorizada; hasta que se termine con los últimos del sector. La recepción se realizará por parte de la Municipalidad de Quillota. Además, el contratista deberá dejar toda la zona intervenida libre de escombros, restos de materiales, basura, señalizaciones provisorias y en definitiva todo elemento ajeno a la vía y que haya sido generado producto de la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECPLAN

MACARENA CATALAN
INGENIERO CONSTRUCTOR
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECPLAN

DARLEN CESPEDES REYES
ARQUITECTA
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JUAN RODRIGUEZ FERNANDEZ
DIRECTOR SECPLAN
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Quillota 31 de Mayo del 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

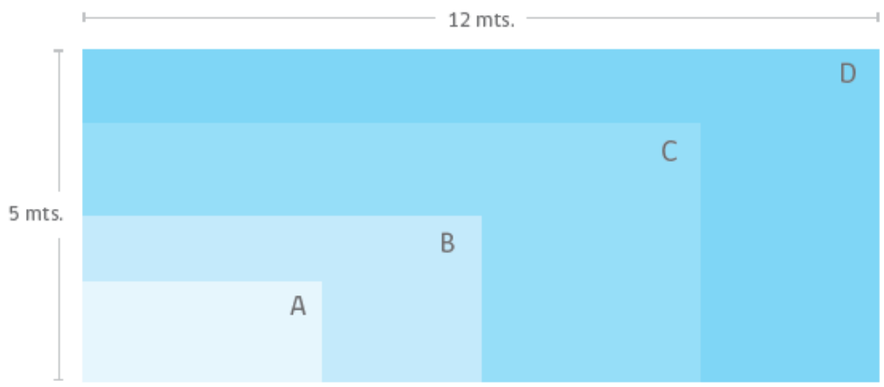
OCS/DMB/jec/maom.-

ANEXO 1
Extracto Manual de Normas Graficas
Vallas de Obras SUBDERE

FORMATO DE VALLAS

Los rangos de tamaño del letrero a utilizar se relacionan con el monto del contrato, según tabla adjunta.

		MONTO CONTRATO (UTM)	
TIPO	MEDIDAS (M)	DESDE	HASTA
A	3.6 X 1.5	0	5.000
B	6.0 X 2.5	5.000	13.000
C	9.0 X 4.0	13.000	20.000
D	12.0 X 5.0	20.000	



INFORMACION TECNICA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Información Técnica

Tipografía: Gob CL
Colores Corporativos:
C0 M90 Y75 K0
C100 M55 Y0 K0

Imagen: 72dpi a tamaño
Impresión: Vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía 3 años).

La plantilla se encuentra disponible* en formato Adobe Illustrator y PDF y no deberá ser alterado. Sólo se deben reemplazar los textos según la obra (sin hacer cambios en tamaños ni tipografía), y el Contenedor "B" por una fotografía o render del proyecto. Cada archivo, incluye una imagen referencial (para quienes no pueden visualizar los archivos editables).

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

* www.subdere.gov.cl

USO DE RENDERS O IMÁGENES

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Uso de Renders o Imagenes

Los renders o imagenes son un componente clave para la comunicación, por lo que es importante establecer criterios y normativas para su correcto uso, a fin de lograr una buena comunicación.
Los ejemplos que aquí se presentan han sido incluidos a modo de ejemplo para guiar a los responsables de su producción o selección.

01. Pueden utilizarse imágenes renderizadas para mostrar los proyectos que se construirán.

02. El encuadre elegido (lo que queda por dentro y por fuera del plano) también ayuda a puntualizar el mensaje y a dirigir al ojo del espectador.

04. Si se usan fotografías se recomienda que tengan luz natural. Es preferible trabajar en contextos creíbles que demuestren que se está en terreno. Esto también ayuda a producir cercanía.

05. La presencia de personas en la fotografía ayudará a evidenciar el interés del Gobierno en la ciudadanía.

TIPO DE VALLA SEGÚN PROGRAMA

Programa de Mejoramiento Urbano Genérico

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Quillota Municipalidad

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Factibilidades y Resoluciones.
- Planimetrías.
- Presupuestos.
- Consultas y Aclaraciones si las hubiese.

2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica de Obras (ITO) determine para la optimización de las obras materia de la presente licitación.

5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).

3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).

4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).

5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago único será destinado al pago de dichas obligaciones.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.1 letra e) Curriculum del Proponente:** declaro con relación a los contratos de obras de pavimentación, ejecutados en los **últimos 5 años,** lo siguiente:

AÑO	NOMBRE DEL CONTRATO	M² (METROS CUADRADOS) CONSTRUIDOS	MONTO ($) DEL CONTRATO	MANDANTE

Nota: Los contratos informados, se deberán acreditar mediante copia de recepción provisoria sin observaciones, recepciones definitivas u órdenes de compra en estado recepción conforme, según lo señalado. Los documentos anteriores, podrán ser complementados con facturas, copias de contratos o certificados del mandante, que indiquen información relevante para la acreditación de la experiencia.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
FORMULARIO N° 5

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE OBRAS

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
PROFESION	
DOMICILIO PARTICULAR	
FONO (CELULAR)	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de **Certificado de Título** y **Currículum resumido.**

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

CARTA COMPROMISO SIMPLE
PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
FORMULARIO Nº6

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

NOMBRE JEFE DE OBRAS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	

A TRAVÉS DE LA PRESENTE DECLARO QUE PARTICIPARÉ EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO **"REPOSICIÓN PAVIMENTO FREIRE, ENTRE CALLE PUDETO Y LA CONCEPCIÓN", COMUNA DE QUILLOTA**, COMPROMETIÉNDOME A LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO DE LA OBRA COMPLETA HASTA SU RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES.

_____
FIRMA JEFE DE OBRAS

Quillota, _____ de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO Nº 7

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexo Técnico letra h) Equipo de Trabajo, declaro la siguiente mano de obra para la ejecución del proyecto denominado: **"Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna de Quillota.**

ITEM	TPO DE MANO DE OBRA		ESPECIALIDAD / FUNCION	CANTIDAD
	CALIFICADA	NO CALIFICADA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
…				
…				
	TOTAL			

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N°8 PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO:

REPOSICION CALLE RAMON FREIRE ENTRE CALLE CONCEPCION Y CALLE PUDETO, COMUNA DE QUILLOTA ID 2831-53-LP22

N°	ITEM	UNID.	CANT.	P.UNITARIO	P.TOTAL
1	***OBRAS PRELIMINARES***				
1.1	Instalación de Faenas	GL			
1.2	Señalización Provisoria	GL			
1.3	Letrero de Obras	GL			
Subtotal 1					
2	***MEJORAMIENTO CALZADA DE HORMIGON EXISTENTE***				
2.1	Trazado y niveles	m2			
2.2	Demolición y retiro calzada hormigon (incluye corte pav.)	m2			
2.3	Demolición Resalto y Transporte a botadero	m2			
2.4	Retiro Solera Existente	ml			
2.5	Excavación y Transporte a Botadero	m3			
2.6	Mejoramiento Base Estabilizada	m2			
2.7	Malla Acma	m2			
2.8	Hormigón Calzada e= 0,15 mts	m2			
2.9	Curado de hormigón	gl			
2.10	Corte de Pavimento	ml			
2.11	Sellado de Juntas	ml			
2.12	Reposición Soleras tipo A	ml			
2.13	Rebaje Soleras	ml			
2.14	Ensayos				
2.14.1	Ensayo a la Compresión	un			
2.14.2	Ensayo a la Flexotracción	un			
2.14.3	Toma de testigos	un			
Subtotal 2					
3	***CONSTRUCCION RESALTO REDUCTOR DE VELOCIDAD***				
3.1	Preparación de la superficie	m2			
3.2	Trazado y niveles	m2			
3.3	Riego de liga	m2			
3.4	Suministro y colocación de mezcla asfáltica	m2			
Subtotal 3					
4	***SEÑALIZACION HORIZONTAL***				
4.1	Línea continua amarilla	m2			
4.2	Línea continua blanca	m2			
4.3	Demarcación leyendas	m2			
4.4	Demarcación señalética horizontal	m2			
4.5	Demarcación resaltos redondeados	m2			
4.6	Suministro e instalación de tachas reflectantes amarillas	un			
4.7	Suministro e instalación de tachas reflectantes rojas	un			
4.8	Reposición demarcaciones del pavimento	m2			
Subtotal 4					
5	***ENTREGA, LIMPIEZA Y RECEPCION DE LA OBRA***				
5.1	Entrega Final	GL			
Subtotal 5					

SUB TOTAL	
GG. Y UTIL.	
NETO	
IVA 19%	
TOTAL	

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°9

Nº DE ADQUISICION	**2831-53-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Reposición Pavimento Freire, entre calle Pudeto y la Concepción, comuna Quillota.**

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR LA OBRA MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION EN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	DETALLE	VALOR ($)
1	MONTO (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto total de la oferta ($)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

2.- AL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE INCLUIR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO		VALOR TOTAL ($) (con impuesto incluido)
1	19% IVA		
2	12,25% Impuesto		
3	Exento de Impuesto		
4	Afecto al 65 % descuento del IVA		

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

3.- ME COMPROMETO A EJECUTAR LA OBRA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, EN EL PLAZO TOTAL DE_____ (DIAS CORRIDOS), EL QUE COMENZARÁ A REGIR A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____ de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- XIMENA MARTINEZ CHACANA, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipales o quien le subrogue.
- MARIA PILAR QUEZADA GUERRERO, Funcionaria de la Dirección de Tránsito y Transporte Público o quien le subrogue.
- JENIFFER ALVAREZ ALVAREZ, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico de Obra, al siguiente funcionario:

- JAVIER CISTERNAS DONOSO, Encargado de la Unidad de Medio Ambiente o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTE** la Secretaría Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno 10. Tránsito. 11. ITO Javier Cisternas. 12. María Quezada. 13. Ximena Martínez. 14. Jeniffer Álvarez.

OCS/DMB/jec/maom.-