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

Quillota, 14 de Octubre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9.686 /VISTOS:

1. Ordinario Nº284/2022 de 11 de octubre del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice Segundo llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota"**, Financiado en virtud de la Resolución Exento N°7178/2022, de fecha 03 de agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprobó Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal;
2. D.A N°9579 del 07.10.2022 que declaró desierto la Licitación Pública "Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota" ID 2831-41-LE22;
3. D.A N°8913 del 13.09.2022 que aprobó la Licitación Pública "Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota" ID 2831-41-LE22;
4. Resolución Exento N°7178/2022, de fecha 03 de agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprobó Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, denominado "Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota", por un monto total de **$37.260.228.- (treinta y siete millones doscientos sesenta mil doscientos veintiocho pesos), impuestos incluidos**;
5. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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 Profesional Jefe de Obra.
    - Formulario N°6 Carta de Compromiso Simple.
    - Formulario N°7 Equipo de Trabajo.
    - Formulario N°8 Identificación del Profesional Eléctrico Calificado.
    - Formulario N°9 Presupuesto Detallado.
    - Formulario N°10 Oferta Económica.
    - Resolución Exento N°7178/2022, de fecha 03 de agosto de 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior que aprobó Proyecto y Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, por un monto total de **$37.260.228.- (treinta y siete millones doscientos sesenta mil doscientos veintiocho pesos), impuestos incluidos.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Segundo llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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
SEGUNDO LLAMADO LICITACION PÚBLICA
CONSTRUCCION Y REPOSICION SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO PARQUE MOLINARE, 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°7178/2022,** de fecha 03 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,** para ejecutar el proyecto **código PMU 1-C-2021-1647** denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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 ejecución del proyecto denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota"**, ubicado en calle Molinare, entre calle Oscar Alfaro y Serrano, comuna de Quillota, y que incluye las siguientes partidas de acuerdo a programa arquitectónico 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

OCS/DMB/jec.-

1. Obras Preliminares y complementarias
2. Demolición y retiro de elementos existentes
3. Reubicación basurero
4. Reposición aceras
5. Canalización eléctrica y conductores
6. Luminarias
7. Instalación eléctrica
8. Entrega final

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

Convenio de Transferencia de Recursos, provenientes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (**SUBDERE**), según Resolución Exento **N°7178/2022,** de fecha 03 de Agosto de 2022.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El monto máximo total disponible para la ejecución del proyecto es la suma de **$ 37.260.228.- (treinta y siete millones doscientos sesenta mil doscientos veintiocho pesos)**, impuesto 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, 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 y ferretería, 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 Detallado, conteniendo itemizado 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°7178/2022, de fecha 03 de Agosto de 2022, 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).

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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

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

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

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

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

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

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

y) 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.

z) Reglamentos y Normas de los S.E. y de G., y de la D.O.S.; a la legislación vigente de la construcción, las Normas IDITECNOR y en general a las reglas de la buena construcción.

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. PLAZOS DEL CONTRATO

8.1 DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo para la ejecución de las Obras, materia de la presente licitación es de **180 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 180 días quedará fuera de bases y no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 17 de octubre 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 **20 de octubre de 2022 a las 11:00 hrs.,** en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, Segundo 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 **17:01 hrs., del día 17 de octubre de 2022, hasta las 14:00 hrs., del día 24 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 Proponentes 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 **15:00 hrs**. del día hábil siguiente.

9.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **26 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 10** 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 16:00 hrs.,** del día **28 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 16:01 hrs.,** del día **28 de octubre de 2022.**

9.7 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **15 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 Chile Compra 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 el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico, según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.1 Módulo Anexos Administrativos:

a) Identificación completa del Proponente: incluyendo su domicilio y número de RUT. **(Formulario N°1).** 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 posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

- 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 documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar.** 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 12.1.1** 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 ejecutados en los últimos **5 años**, similares a la materia del encargo de la presente licitación (de acuerdo a las partidas señaladas en las especificaciones técnicas), señalando el año, nombre del contrato, monto ($) del contrato 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 acreditación de la experiencia. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con su respectivo respaldo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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.

f) **Identificación Profesional Jefe de Obras**: de profesión Ingeniero Constructor o Constructor Civil, Arquitecto o Técnico en construcción 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 (ITO) 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 Nº 22 SII del último año**: Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

10.2 Módulo Anexos Técnicos

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

i) **Identificación del Profesional Eléctrico Calificado:** Se deberá identificar al profesional calificado quien será responsable de las obras eléctricas, y estará a cargo de ejecutar y supervisar las obras asociadas a dicha especialidad, el que deberá tener presencia según el requerimiento del avance de ejecución de esta partida, de profesión Ingeniero Eléctrico, con licencia de Instalador clase A (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Se deberá adjuntar Certificado de Título e Inscripción SEC **(Formulario N°8).**

Cabe señalar, que una vez adjudicada la licitación y antes del inicio de las obras, se exigirá adjuntar fotocopia legalizada ante notario del Certificado de Título y de la Licencia de Instalador Eléctrico Clase A (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

j) **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 y 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.

k) **Flujo de Caja (Referencial)**: Se especificará claramente el avance efectivo propuesto para el desarrollo de las obras en relación al estado de pago solicitado, su monto a pagar impuesto incluido 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.

l) **Presupuesto Detallado por Partida:** Consignando las obras a ejecutar, materiales e instalaciones, 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, Gastos Generales y Utilidades, Valor Neto, IVA) todo en moneda nacional pesos chilenos. (**Formulario N°9).** (El documento debe ser presentado en formato pdf con firma del oferente, y en formato Excel editable).

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

m) **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.

n) **Análisis de Precios Unitarios**. El Proponente deberá 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 Anexos Económicos

o) **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°10** 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° 10,** 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 180 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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.

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 Chile Compra.

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 9.5** 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 la devolución de la garantía 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.

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 Secretaria 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 anteriormente 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.

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 a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal ChileCompra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 2831-58-LE22**, del proyecto código **BIP 1-C-2021-1647** denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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 mediante 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 (SECPLAN), unidad que 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.

La vigencia de esta garantía, será de **ciento ochenta** (180) **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

OCS/DMB/jec.-

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-58-LE22,** del proyecto código **BIP 1-C-2021-1647** denominado **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 2831-44-LE22** del proyecto código **BIP 1-C-2021-1647 denominado "Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, 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, 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 **600 U.F**. (Seiscientas 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 **ciento ochenta** (**180) 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

OCS/DMB/jec.-

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 **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota",** ubicado en calle Molinare, entre calle Oscar Alfaro y Serrano, **comuna de Quillota**.

13.2 POLIZA DE SEGURO POR TODO RIESGO DE CONSTRUCCION.

13.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El proponente contratado, deberá contratar una **Póliza de Seguro** contra riesgo de **incendio, sismo** y **actos terroristas**, que puedan deteriorar o destruir la obra, instalaciones y equipamiento, así como los materiales para su ejecución. Esta póliza es progresiva y deberá cubrir hasta el **100%** de la obra en su conjunto y deberá ser entregada a la Inspección Técnica de Obras, junto al primer Estado de Pago.

La fecha de vencimiento del seguro, será de **ciento ochenta** (180) **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 por todo riesgo de construcción.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

13.2.2 COBERTURA

Cabe señalar que la póliza, deberá considerar sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes coberturas adicionales por daño material:

- Instalación de Obras.
- Trabajos de construcción e ingeniería civil.
- Materiales de construcción almacenados (bodegaje)
- Trasporte de materiales a la obra (nacional).
- Remoción de escombros.
- Reparaciones provisorias.
- Honorarios profesionales.
- Robo con fractura y/o violencia.
- Errores de concepción.
- Planos y documentos.
- Protección de bienes

13.2.3 DEL CONTRATANTE Y ASEGURADOS

La póliza, deberá señalar como **asegurado principal** al **proponente contratado**, identificando su razón social y toda Rut asociada a su empresa, asimismo deberá incluir como **asegurados adicionales**, a la Municipalidad de Quillota, a sus trabajadores, contratistas y subcontratistas, incluyendo la administración, ingenieros, proyectistas u otros que participen en la ejecución del proyecto dentro del sitio de la obra.

Se consulta, 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 **"Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota**", ubicado en **calle Molinare, entre calle Oscar Alfaro y Serrano, comuna de Quillota.**

13.3 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **15 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 Secretaría Comunal de Planificación o quien lo reemplace.
- Un Profesional de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Un Profesional de La Secretaría Comunal de Planificación 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). Asimismo, 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

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 documentos administrativos y técnicos considerados como esenciales en el número 10.1 letra e), 10.2 letra j) y l) "Antecedentes a presentar".
c) El formulario donde se solicita la Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas Simples y el formulario de Oferta Económica, sin firma del Representante Legal.
d) La no entrega o presentación de la garantía de seriedad de la oferta, su plazo, su monto equivoco o erróneo.
e) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 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 contratos** ejecutados en los últimos **cinco años,** similares a la materia de encargo de la presenta Licitación (de acuerdo a las partidas señaladas en las especificaciones técnicas), señalando el año, nombre del contrato, monto ($) del contrato 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 acreditación de la experiencia. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con su respectivo respaldo. El puntaje máximo lo obtendrá el oferente que presente mayor cantidad de contratos 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 con mayor cantidad de contratos ejecutados.
Oi : Oferta del Oferente i

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 **(Formulario N°5)** presente un mayor número de años de experiencia, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:

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°9**). Se aplicará el puntaje mínimo (1 punto) a las ofertas que no cumplan.

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.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Presenta Concordancia	**10**
No presenta concordancia	**5**
No Informa	**1**

C. OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio **(Formulario N°10).** 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 **A. "Documentos Administrativos".** 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 **B. "Propuesta Técnica".** 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 declarará inadmisible las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

En todos los casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

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 y Rut 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** del mismo y aceptar la **orden de compra**, 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 con 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 ChileCompra 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 del documento 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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.

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 ChileCompra 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 o servicios 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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.

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 **Estados de Pago** por **avance efectivo de la obra,** previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica de Obras, 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, ejecutadas o en ejecución según sea el caso,** 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.**

18.3 FACTURACION

El precio del contrato será pagado de acuerdo al **valor indicado** en **cada estado de pago** (IVA incluido), correspondiendo al contratista presentar el documento tributario (factura), extendido a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota**
- RUT N° 69.060.100-1
- Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2do piso.
Quillota.

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.

18.4 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al contratista presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en **duplicado**, los que deberán ser entregados en una carpeta, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia:**

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

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

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** por **Todo Riesgo de Construcción**.

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

i) **Acta de entrega de Terreno**.

j) **Permiso de Obra**, totalmente tramitado.

k) **Presupuesto** contratado

l) **Estado de Avance Efectivo de Obras,** visado por el Director de Obras Municipales, por el contratista y por el ITO.

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

n) **Informe Mensual,** relativo a observaciones en la ejecución de las obras, debidamente visado (firmado) por la Inspección Técnica de Obra.

o) **Set Fotográfico** en formato digital, CD (mínimo 12 exposiciones o vista significativas), que den cuenta del avance físico de las obras.

p) **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.

II. Tratándose del **último estado de pago**, 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, además de lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

b) Garantía por **Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra**.

c) **Certificado** o copia de **boleta de pago** de cuenta por **consumos básicos**, incluidos **empalmes provisorios** por instalación de faenas, en la que se acredite que dichos pagos se encuentran al día.

d) **Certificado** de **recepción de las obras**, emitidos por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), Empresa Sanitaria de Valparaíso, Aconcagua y Litoral (ESVAL), Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU), según corresponda.

e) Certificado emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el adjudicatario, contratista y subcontratista no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al personal que se desempeña en el proyecto.

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

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

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

h) Fiscalizar el correcto avance de la obra.

i) Informar el estado efectivo de las obras.

j) Aprobar la recepción conforme de los informes del o los estados de pago.

k) Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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

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

p) Realizar y gestionar el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones.

q) Realizar y gestionar la Recepción Final del Proyecto, si procede.

r) Decretar la Recepción definitiva de la Obra.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

Asimismo, en el contexto de la **emergencia sanitaria** 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.

f) **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.

g) **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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

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

l) Reemplazar al Profesional Eléctrico calificado cuando la Inspección Técnica, este 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 especial del profesional Jefe de Obras y del profesional calificado.

En el evento que esto afectara al profesional Jefe de Obras y/o al Profesional calificado, 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, título profesional y licencia del ofertado y evaluado originalmente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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 12 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 **10 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** más próximo en que incurra la mencionada infracción, 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 del contrato.**

1.- **Por incumplimiento de su Oferta**: al contratista, se le aplicará una multa equivalente al **0,3%** 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**.

c) Por incumplimiento del **profesional calificado.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

d) Por incumplimiento de la **mano de obra.**

e) Por incumplimiento de la **fecha de término de las obras** (recepción provisoria sin observaciones).

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 **0,3%** 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 Obras.

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

OCS/DMB/jec.-

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, 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 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

OCS/DMB/jec.-

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), previo informe fundado deberá solicitar mediante oficio al Sr. Alcalde, la 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,** la **Póliza de Seguro por Todo Riesgo de Construcción y el 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

OCS/DMB/jec.-

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.
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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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 personal de la empresa ejecutora, contratista 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) Si en el curso de la vigencia del contrato, el contratista fuera sancionado con **multas** que **alcanzaren** el **límite máximo** previstas para estas.
q) 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.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

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 (ITO), 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 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

24. RECEPCIÓN PROVISORIA

24.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE OBRAS

Una vez **terminada totalmente la obra**, el contratista, deberá comunicar el hecho por escrito a la **Inspección Técnica de Obras (ITO)**, 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 e instalaciones** estén terminadas 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, saldos de obras y/o instalaciones 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.

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 y código PMU del proyecto.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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** (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 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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, octubre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICION SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO PARQUE MOLINARE, COMUNA DE QUILLOTA"

GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden al Proyecto denominado "Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna De Quillota" que comprende la reposición de luminarias de este parque.
Las presentes especificaciones del Proyecto serán a "Suma Alzada", por lo tanto, el contratista deberá considerar en su propuesta, todos los elementos y acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, considerando el arte del buen construir, normativa vigente aun cuando no aparezca explícitamente su descripción, detalle o especificación dentro de los antecedentes proporcionados.
Todas las partidas o subpartidas se entienden completas, de lo anterior se comprende que estas deben indicar todos los elementos que forman parte de su proceso de funcionamiento, montaje y construcción. Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los planos del proyecto.
En caso de diferencias de proyecto, la estructura prevalece sobre la arquitectura, y la arquitectura de detalles prevalece sobre la arquitectura, debiendo el Contratista realizar obligatoriamente la consulta a la inspección de obras. Las presentes especificaciones técnicas se complementan con las especificaciones de las especialidades. Los planos de detalles prevalecen sobre las especificaciones técnicas.
La empresa contratista deberá además incorporar en el proyecto la práctica de la Eficiencia Energética tanto en los procesos constructivos como en infraestructuras instaladas, a fin de reducir el consumo energético para disminuir costos y promover sostenibilidad económica y ambiental.

A. EJECUCIÓN DE LA OBRA

La obra deberá ser ejecutada en concordancia con el plano general de arquitectura, detalles constructivos, especificaciones técnicas e indicaciones dadas por la Inspección Técnica de Obra y los detalles aclaratorios que puedan surgir durante el transcurso de la obra.

B. RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA

Lo indicado en las presentes Especificaciones dice relación con los materiales y elementos constitutivos de la obra, los que deberán ser de primera calidad en su especie y ajustada su provisión, traslado, almacenaje y colocación a las normas, ensayes e instrucciones de los fabricantes si se establece marca registrada.
En la provisión de materiales, la aprobación definitiva será otorgada en el proceso constructivo, de ser necesario, dependiendo de los resultados de los ensayes y pruebas, de los cuales se dejará constancia en el Libro de Obras.
La mano de obra deberá ser calificada y especializada, respecto de esta se procederá de la misma manera que con los materiales. En cuanto a los operarios y contratistas que no cumplan con los requisitos exigidos para los trabajos de instalaciones, deberán ser reemplazados a la sola petición de la Inspección Técnica de Obra.

C. ANTECEDENTES DE OBRA

El contratista deberá proveer de todos los antecedentes del proyecto, para consulta en obra. Además, se deberá contar con un recinto donde se ubicará esta información.

a. Los planos y especificaciones técnicas siempre visibles para la consulta de los operarios, instaladores, sub-contratistas inspectores técnicos y los supervisores de la fuente de financiamiento.
b. Un libro de obras foliado y con hojas en triplicado que estará bajo custodia del jefe de obra, quien será responsable de él hasta el término de la construcción.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

Toda faena delicada como el trazado, niveles, fondo de excavaciones, etc., deberán ser autorizadas por la Inspección Técnica, dejando la debida constancia en el libro de obras.
Las dudas que se presenten en la interpretación de los planos deberán ser consultadas al Director de Obras antes de proceder. Los errores que se cometan por omitir estas indicaciones serán rectificados en forma correcta por cuenta del contratista.

D. LIBRO DE OBRA

Bajo la custodia y la responsabilidad directa del contratista, se llevará un libro de obra en la cual la unidad técnica y la inspección técnica efectuaran las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones, debidamente firmadas por el responsable y por el jefe de obra o profesional a cargo de la obra.

E. PERSONAL DE LA OBRA

El contratista seleccionado para realizar esta construcción, deberá instruir al personal, operarios y subcontratistas que ingresan al recinto de la obra, tomar las precauciones necesarias para no generar molestias ni entorpecer las actividades diarias de los vecinos del sector.
Las circulaciones del personal están restringidas a las áreas de trabajo e ingreso al mismo. Se prohíbe estrictamente producir o hacer fuego con despuntes y otros materiales de la obra a la hora de colación, y en general en todo horario. Para ello el contratista deberá proveer de una cocina a gas para sus operarios y el espacio adecuado para hacer uso del horario de colación.

F. PRESCRIPCIONES DE SEGURIDAD

Todo el personal que trabaje en la obra debe contar con los elementos de seguridad propios de cada faena de acuerdo a las exigencias legales que se estipulen al respecto. En especial en los trabajos en altura, sobre andamios, tablones, arnés, etc. En las faenas exteriores se debe resguardar el tránsito de personar con un cierro de seguridad (cintas, banquillos no pasar) y tapar con polietileno el pasto y/o flores de los jardines.
Sera cargo del contratista el pago de cualquier indemnización o gastos que corresponda a daños o perjuicios a terceros, ocasiones como consecuencia de la ejecución de los trabajos a bienes o personas del sector. Sera obligatorio que el contratista adopte las recomendaciones y medidas de protección para sus trabajadores dispuestos en la normativa vigente, como la entrega de crema o loción con filtro, entre otros.

G. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Sera responsabilidad de la empresa constructora los siguientes puntos:

a. La realización de trámites de permisos, aprobación de proyectos y especialidades, y obtención de recepciones a las edificaciones e instalaciones, así mismo será de su responsabilidad la cancelación de todos los derechos derivados de esto, que sea necesario efectuar.
b. Los consumos de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, hasta el término del proceso de construcción contratado.
c. Sera de cargo del oferente todos los gastos derivados de la protocolización del contrato respectivo.
d. Según lo indicado en las bases de licitación que rigen este proyecto, se deberá consultar la contratación de seguros específicos o garantías, bajo cargo del contratista.
e. Se consultarán todos los estudios y ensayes de materiales que sean requerido por la Inspección Técnica, para verificar la buena ejecución de la obra, en aquellas situaciones en que sea pertinente técnicamente. Lo anterior además de los ensayos obligatorios,
f. Se deberá consultar la ejecución e instalación de letreros y señalizaciones, requeridas por el proyecto, así como el retiro de los mismos una vez terminadas las faenas.
g. Se deberá consultar todos los gastos relativos al cuidado y aseo de la obra, tanto durante la etapa de ejecución, como después de la recepción, en el exterior e interior de la obra.
h. Acreditar el pago en botadero autorizado por la eliminación de los desechos producto de la ejecución de las obras.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

- Ley General de Urbanismo y Construcción
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción
- Ordenanza Municipal correspondiente
- Normas Chilenas del INN en todas aquellas disposiciones que indiquen los materiales y faenas especificas
- Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- Reglamentos y normas para contratos de obras públicas.
- Reglamento para instalaciones de alcantarillado y agua potable.
- Reglamentos y normas de la superintendencia de electricidad y combustibles SEC.

Tratándose de un contrato a suma alzada, el contratista deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida y del correcto término de la ejecución de la obra, aun cuando no aparezca su descripción, detalle o se hiciese esta consulta y ocurriese algún error en la obra, la reparación y corrección de este no se aceptará como justificación para un aumento de la obra o algún costo adicional.

H. PROYECTO DE ESPECIALIDADES

Todos los proyectos de instalaciones y especialidades, en general deben ejecutarse de acuerdo a la Normativa vigente y a las condiciones otorgadas por los diferentes estamentos de Servicios en general (Servicios de obras sanitarias, eléctricos, combustibles, etc.).
Sera de responsabilidad del contratista la elaboración, realización, presentación y aprobación en entidades o servicios pertinentes, de los anteproyectos y proyectos definitivos de electricidad, sanitarios y de ingeniería que sean necesarios en la ejecución del proyecto. Dentro de la licitación del proyecto se incluye todos los gastos por aprobación de planos o proyectos de instalaciones. Se deja establecido claramente que el contratista deberá asumir la responsabilidad por la elaboración del proyecto de especialidades que requiera la obra, donde debe estar solucionado en su totalidad para cada una de las partidas que así lo requieran a la brevedad posible, y antes de iniciar obras. El proyecto será presentado al respectivo departamento técnico municipal en forma oportuna para realizar su revisión.

I. INSPECCIÓN TÉCNICA

La Municipalidad de Quillota estará a cargo de designar al Inspector Técnico de la Obra (ITO), quien será el responsable de fiscalizar el correcto avance de la obra y el cumplimiento de lo señalado en el proyecto dentro de los plazos establecidos en el contrato con la empresa. El supervisor Técnico debe resguardar la integridad del proyecto de Arquitectura con relación a las Especificaciones Técnicas y a la Globalidad del Proyecto. Además, deberá dejar constancia de la aceptación o rechazo de las partidas de ejecución y de materiales.

J. PERMISOS Y DERECHOS

Con relación al Permiso Municipal este debe estar siempre presente en la Obra y deberá ser mantenido en una carpeta y en un lugar seguro dentro de ella. El pago de los derechos municipales al igual que la presentación de la carpeta para obtención de Permiso de Edificación y Recepción Definitiva será de cargo del contratista. Todos los certificados, derechos y patrocinios profesionales requeridos por los distintos organismos de revisión para la obtención de Permisos y Recepciones serán de cargo del contratista. Asimismo, se considera por cuenta del contratista el costo de eventuales ensayos solicitados por la ITO y cualquier antecedente, proyecto o aprobación solicitado por la Dirección de Obras.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

1. OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS

1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

El contratista deberá construir lugares adecuados para el personal, cuando corresponda, tales como: oficina general, bodegas debidamente cerradas, SS. HH para obreros y empleados, cobertizos para maestros enfierradores, carpinteros y otros requerimientos que serán para un correcto funcionamiento de la obra.
Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.CH. de la C, la A.Ch. S u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios. El Contratista se deberá preocupar por crear canchas de almacenaje para materiales, las cuales serán las adecuadas para cada tipo. Especial cuidado se tendrá para evitar la contaminación de agregados inertes.

1.2 INSTALACIONES PROVISORIAS

Se consultan todas las instalaciones y señalizaciones provisorias mínimas y necesarias para un buen funcionamiento de las obras iniciales, movimientos de tierras y entrada de materiales, ya sean del tipo estáticos y/o dinámicas. Especialmente en lo que se refiere al posible acopio de materiales y/o escombros frente a la propiedad, así como la entrada y salida de vehículos.
Además, el Contratista deberá instalar en forma provisoria, durante el tiempo que demore la construcción, conexión a la red de agua potable, habilitándola posteriormente para el abastecimiento de sus faenas. Los empalmes provisorios serán de su cargo, como a sí mismo el retiro de ellos.
Lo mismo se considera con la instalación de energía eléctrica y alcantarillado.
El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista.

1.3 CIERRE PERIMETRAL

Se contempla el cierre perimetral provisorio de la obra a desarrollar, con elementos constructivos de postes de madera impregnada de 3x3" de 2.0 mts de altura, revistiendo estos con planchas de zinc alum de segunda mano de 2.0 metros de longitud, conformando así un muro provisorio de 2.0 metros de altura.

1.4 LETRERO DE OBRAS

Se consulta letrero de obras, el cual deberá ajustarse a los requerimientos del Programa PMU (Programa de Mejoramiento Urbano), este deberá instalarse en un lugar visible desde el exterior de la obra. El cartel informativo de la obra, será de acuerdo a las características, diseño y contenido, que se entregan adjuntos al final de estas especificaciones, y será indicativo de los trabajos a realizar. Su costo estará incluido dentro de su oferta y su emplazamiento deberá tener el visto bueno de la Inspección Técnica de Obras. El formato se adjunta al final de estas especificaciones.

2. DEMOLICION Y RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES

2.1. DEMOLICION DE VEREDAS

Se contempla la demolición de las aceras indicadas en planimetrías con el fin de dar cabida a los conductores de aluminio subterráneos donde pasaran las canalizaciones. Todos los elementos deberán ser reemplazados cuidando la calidad y estética del material.

2.2. DEMOLICION DE SOLERILLAS

Se contempla la demolición de solerillas indicadas en planimetrías con el fin de dar cabida a los conductores de aluminio subterráneos donde pasaran las canalizaciones. Todos los elementos deberán ser reemplazados cuidando la calidad y estética del material.

2.3. RETIRO DE POSTES METALICOS

Se contempla el retiro de postes metálicos (37), estos están emplazados a lo largo de todo el terreno a intervenir.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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 DE BASUREROS

Se considera el retiro de basureros y demolición de su fundación, para su posterior reubicación a metros de la ubicación inicial.

2.5. RETIRO DE PLANTAS

Para no entorpecer con la ejecución de las nuevas fundaciones para las luminarias se retirarán plantas indicadas en planimetrías, para posteriormente ser reubicadas en una nueva zona.

2.6. PODA DE ARBOLES

Debido a la frondosidad y a la poca visibilidad, se procede a podar arboles ubicados en vereda poniente.

2.7. RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS A BOTADERO AUTORIZADO

La empresa contratista deberá ejecutar retiro, limpieza y despeje de todos los elementos existentes artificiales y naturales (árboles, raíces y plantas, escombros, etc.) del espacio en que se realizaran las intervenciones, hasta una distancia que no impida el normal desarrollo de la Obra.

Todo desecho y/o escombro será retirado y depositado en un vertedero autorizado, El transporte contará con todas las precauciones a fin de no producir polvos o desprendimientos de material de cualquier tipo. La empresa deberá poner a disposición de la unidad técnica, la calendarización de las faenas de modo de que el desarme, limpieza y despeje se efectúe en el momento oportuno. La comunicación deberá efectuarse por escrito y constar en el Libro de Obras.

3. REUBICACION BASURERO

3.1. EXCAVACION

Las excavaciones deberán serán efectuadas manualmente, el fondo deberá ser siempre plano y horizontal y tendrán una dimensión de 0,70x0,64x0,30 mts. El sello de fundación deberá ser aprobado por el profesional competente.

En caso que la consistencia lo requiera, se deberán tomar las precauciones para evitar el desmoronamiento del terreno, ya sea por el tránsito de los operarios, carretilleo o lluvias, así mismo en aquellas excavaciones profundas se deberá considerar entibaciones.

Las excavaciones deberán mantenerse limpias, secas y en caso de filtraciones o que sobrepasen napas de aguas subterráneas, se utilizarán sistemas que aseguren un agotamiento permanente.

3.2. POYO HORMIGON

Será de hormigón G25 considerando aditivo hidrófugo Sika 1, las dimensiones serán de 0,70x0,64x0,30 mts. En la colocación del hormigón, se utilizará vibrador mecánico de inmersión.

4. REPOSICION ACERAS

4.1. EXCAVACIONES

La excavación del área donde se construirán las aceras tendrá una profundidad de 0,25 mts. Todo el material adecuado para su utilización posterior ya sea removido en la excavación, podrá ser usado en la construcción de la subbase o base según sea necesario.

4.2. BASE ESTABILIZADA

Se colocará una base estabilizada de 15 cm de espesor, que podrá estar constituida por partículas de grava, trozos de roca, quijarras, arenas y finos de baja plasticidad, exenta de materiales orgánicos y de partículas deleznables.

El material que se use para la base deberá tener una granulometría constante y uniforme cuyo tamaño máximo sea entre 1” y 2”.

El grado de compactación mínimo que deberá alcanzar la base, será de un 90% de la densidad seca máxima según ensaye Proctor modificado ASTM 1550 y NCH 1554 II.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

4.3. BARRERA DE HUMEDAD

Como barrera de humedad se considerará una cama de ripio de 3 cms de espesor.

4.4. PAVIMENTO DE VEREDA E= 0,07 MTS

Las aceras se construirán en un espesor de 0,07 m rectificado en cuanto a niveles que queden concordando con el perfil tipo del proyecto. Se construirá la acera en los anchos y ubicación que indican los planos del proyecto. Estas aceras se construirán con hormigón Grado G-30 de la Nch.

4.5. SOLERILLAS PREFABRICADAS DE HORMIGÓN

Se colocarán como confinamiento para áreas verdes y circuito de calistenia. Serán lisas, de canto recto, de aproximadamente 8x22 cm x 1,0 mt de largo. Su colocación será rigurosa, de modo de respetar fielmente la geometría del Proyecto. El terreno para la colocación estará previamente compactado y nivelado.

Se colocarán sobre una cama de 8 cms de base estabilizada. El mortero de la mezcla será de resistencia R 25 (Norma ISSO) cuidando que exista abundante mezcla tanto en el respaldo trasero, como en el apoyo inferior de la solerilla. Las canterías se rellenarán prolijamente con mezcla. Se mantendrán húmedas el tiempo necesario para garantizar un fragüe correcto. En los tramos rectos, se provocarán junturas de dilatación entre solerillas, aproximadamente cada 10 mts.

5. CANALIZACION ELECTRICA Y CONDUCTORES

5.1. CAMARA ELECTRICA

5.1.1. EXCAVACION CAMARA ELECTRICA

Se deberán realizar excavaciones para recibir una cámara de concreto, según lo indicado en planimetría y en cada detalle de los equipamientos. Las dimensiones mínimas serán las definidas en detalle de planimetrías. La recepción de las excavaciones deberá ser visada por la Inspección Técnica de Obra, y deberá quedar constancia de esto en el libro de Obras, así como de la aprobación para el inicio de la construcción de los cimientos. En el caso en que dichas dimensiones no sean recibidas por la ITO, la empresa deberá profundizar las excavaciones hasta llegar a terreno natural.

5.1.2. CÁMARA ELÉCTRICA 40X40X40 CM

Se debe considerar cámaras eléctricas de concreto y su tapa de registro para las conexiones y distribución del conductor.

5.2. CANALIZACION ELECTRICA Y CONDUCTORES

5.2.1. EXCAVACIÓN MANUAL

Se contempla excavación manual para la canalización de 20x30 cms desde los empalmes hasta las luminarias ornamentales y luminarias peatonales.

5.2.2. RELLENO CANALIZACIONES

La canalización subterránea contará con una cama de arena de 5 cms de espesor la cual recibirá los ductos a la profundidad exigida en normas eléctricas. Como siguiente capa se considerará arena de aproximadamente 10 cms de espesor que cubrirá los ductos, para luego recibir ladrillo o mortero coloreado y sobre estos un relleno igual al existente debidamente compactado. Cabe mencionar que el relleno debe quedar a nivel de piso terminado.

5.2.3. DUCTOS 50 MM

Se deberá usar ductos PVC conduit Clase II de un diámetro mínimo de 25mm, con resistencia de aislación y una resistencia Dieléctrica. La unión de ductos se realizará por medio de pegamento idóneo y con una técnica adecuada con el fin de asegurar la impermeabilidad.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

5.2.4. CONDUCTOR DE ALUMINIO SUBTERRANEO BT 1X16 MM 2

El Contratista deberá considerar e instalar los conductores de aluminio subterráneo BT 1X16mm2, así como las tierras de protección, estructuras, soportes, ferreterías de montaje y los demás elementos necesarios.

5.2.5. CONDUCTOR COBRE EVA 1X4 MM2 (VERDE)

Se deberá considerar conductor de cobre Eva 1x4mm2 (verde) para las conexiones de tierra.

5.2.6. CORDON 3X2,5 MM2

Se deberá considerar cordón de 3x2,5mm2 para la conexión de las luminarias entre si el cual debe tener las características de hermeticidad y estipuladas por norma.

6. LUMINARIAS

6.1. LUMINARIA PAGODA

6.1.1. EXCAVACION MANUAL

Las excavaciones se ejecutarán manualmente y serán de 0,6x0,6x0,8 mts. Se deberán dejar las paredes paralelas y verticales; y el fondo debe estar horizontal y libre de escombros o material orgánico. Detalle en planos.

6.1.2. EMPLANTILLADO

En todas las fundaciones armadas se consulta emplantillado de 5 cms de espesor en un Hormigón G-10.

6.1.3. CANASTILLO BASE FE 8 MM

Se considera la construcción del canastillo con enfierradura fe 8 mm como método de afianzamiento.

6.1.4. HORMIGON G-30

Se ejecutarán en hormigón G-30. El hormigón será vertido contra terreno, el vibrado del hormigón deberá efectuarse mediante medios mecánicos y serán de 0,6x0,6x0,8 mts.

6.1.5. PLACA DE ANCLAJE Y PLETINAS DE ACERO

Cabe señalar que el poste de la luminaria ira afianzado a la fundación mediante 4 pernos de fijación ø16mm y 40cm largo, según se demuestra en planimetría adjunta o instrucciones del fabricante.

6.1.6. POSTE CONICO 5 MTS

Se debe considerar postes cónicos con sus anclajes y pernos los cuales deberán ser nuevos, con altura de 5 metros. Los diámetros de base y en la punta deberán ser calculados por el Contratista, en cumplimento de las exigencias del proyecto.
Además, los postes deberán cumplir con la normativa NCH 432/2010. El diseño del sistema poste-anclaje deberá asegurar el soporte, sin inconvenientes, de la carga de viento sobre el conjunto de elementos y la estructura completa.
Sumado a lo anterior, los postes deberán ser metálicos galvanizados, color negro para luminarias ornamentales y color gris (galvanizado) para luminarias peatonales. Los postes metálicos deberán ser galvanizados en caliente según norma ISO 1461 o ASTM A123/A123M, de sección cónica de un solo tramo. A su vez, los postes con fibra de vidrio deberán cumplir con la norma ASCE 104 ASTM D-578-00.
Por último, posterior a la instalación del poste, en caso de ser necesario, el Contratista deberá reponer el pavimento existente, en cumplimento con la normativa vigente de ruptura y reposición de veredas establecida mediante Decreto N°411/48 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE PAVIMENTACIÓN Y TRABAJOS POR CUENTA DE PARTICULARES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN, o documento que lo reemplace.
La ubicación propuesta para la instalación de cada poste se encuentra disponible en planimetría.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

6.1.7. CAMARA DE REGISTRO PVC

Se debe considerar una cámara de registro con tapa de pvc 110 mm para la inspección de la toma de tierra de los postes metálicos proyectados. Esta debe ser instalada al costado de cada poste.

6.1.8. LAMPARA TIPO PAGODA 60W

Todas las Luminarias deberán ser nuevas y de tecnología LED o una tecnología de mayor eficiencia en lúmenes/Watt.

A continuación, se detallan las características que deberán cumplir todas las luminarias ofertadas:

Requisito	Documento que valida
a) Grado de protección IP, como mínimo de 66, según la definición establecida en el artículo 3°, numeral 3.20 del DS2.	Certificado de ensayo emitido por un organismo de certificación autorizado por la SEC, según la Norma IEC 60529, IEC 60598-1, IEC 60598-2-3, IEC 60598-2-5 o lo indicado en el PE 5/07.
b) Grado de protección IK, como mínimo de 08, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma IEC 62262 y su definición de clasificación de grados de protección IK.	Ensayo de resistencia al impacto según Norma IEC 62262 o IEC/TR 62696.
c) El acoplamiento de la luminaria deberá permitir su conexión horizontal y vertical al poste, sin dejar tuberías ni conductores a la vista. El acoplamiento de la luminaria ornamental debe ser del tipo vertical.	Ficha técnica o catálogo de las Luminarias.
d) Las luminarias ornamentales y el poste donde se instalarán deberán ser de color negro, para el caso de las luminarias peatonales las luminarias deberán ser de color gris y el poste metálico galvanizado.	Ficha técnica, catálogo de las Luminarias o documento emitido por el oferente que indique color de luminarias y postes.

Para las luminarias del tipo ornamental deberán ser similar a la siguiente imagen:

6.2. LUMINARIA PEATONAL

6.2.1. EXCAVACION MANUAL

Las excavaciones se ejecutarán manualmente y serán de 0,6x0,6x0,8 mts. Se deberán dejar las paredes paralelas y verticales; y el fondo debe estar horizontal y libre de escombros o material orgánico. Detalle en planos.

6.2.2. EMPLANTILLADO

En todas las fundaciones armadas se consulta emplantillado de 5 cms de espesor en un Hormigón G-10.

6.2.3. CANASTILLO BASE FE 8 MM

Se considera la construcción del canastillo con enfierradura fe 8 mm como método de afianzamiento.

6.2.4. HORMIGON G-30

Se ejecutarán en hormigón G-30. El hormigón será vertido contra terreno, el vibrado del hormigón deberá efectuarse mediante medios mecánicos y serán de 0,6x0,6x0,8 mts.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

6.2.5. PLACA DE ANCLAJE Y PLETINAS DE ACERO

Cabe señalar que el poste de la luminaria ira afianzado a la fundación mediante 4 pernos de fijación ø16mm y 40cm largo, según se demuestra en planimetría adjunta o instrucciones del fabricante.

6.2.6. POSTE CONICO 5 MTS

Se debe considerar postes cónicos con sus anclajes y pernos los cuales deberán ser nuevos, con altura de 5 metros. Los diámetros de base y en la punta deberán ser calculados por el Contratista, en cumplimento de las exigencias del proyecto.
Además, los postes deberán cumplir con la normativa NCH 432/2010. El diseño del sistema poste-anclaje deberá asegurar el soporte, sin inconvenientes, de la carga de viento sobre el conjunto de elementos y la estructura completa.

Sumado a lo anterior, los postes deberán ser metálicos galvanizados, color negro para luminarias ornamentales y color gris (galvanizado) para luminarias peatonales. Los postes metálicos deberán ser galvanizados en caliente según norma ISO 1461 o ASTM A123/A123M, de sección cónica de un solo tramo. A su vez, los postes con fibra de vidrio deberán cumplir con la norma ASCE 104 ASTM D-578-00.

Por último, posterior a la instalación del poste, en caso de ser necesario, el Contratista deberá reponer el pavimento existente, en cumplimento con la normativa vigente de ruptura y reposición de veredas establecida mediante Decreto N°411/48 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN DE PAVIMENTACIÓN Y TRABAJOS POR CUENTA DE PARTICULARES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN, o documento que lo reemplace.
La ubicación propuesta para la instalación de cada poste se encuentra disponible en planimetría.

6.2.7. CAMARA DE REGISTRO PVC

Se debe considerar una cámara de registro con tapa de pvc 110 mm para la inspección de la toma de tierra de los postes metálicos proyectados. Esta debe ser instalada al costado de cada poste.

6.2.8. LUMINARIA PEATONAL 60W

A continuación, se detallan las características que deberán cumplir todas las Luminarias ofertadas y el documento a través del cual validará la información proporcionada:

Requisito	Documento que valida
a) Certificado de Aprobación de Seguridad emitido por un Organismo de certificación autorizado por la SEC de acuerdo con lo establecido en el PE N° 5/07.	Certificado de Aprobación de Seguridad.
b) Factor de Potencia (FP) dentro del rango 0,95CAP≤FP≥0,93 IND, según lo establecido en el Artículo 3-10 de la NTCS-D 2019.	Informe de ensayo de parámetros eléctricos emitido por un laboratorio autorizado por la SEC.
c) El equipo eléctrico para las luminarias deberá soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V]+-10%, según lo establecido en el artículo 3-1 de la NTCS 2019, y frecuencia nominal 50 [HZ], sin que la luminaria deje de operar.	Informe de ensayo de parámetros eléctricos emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.
d) La distorsión armónica total de tensión y corriente que genere la luminaria no deberá superar los 20% para la corriente y 8% para la tensión, según límites establecidos en el artículo 3-5 y 3-8, de la NTCS-D 2019.	Informe de ensayo de parámetros eléctricos emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC.

Los ensayos deberán ser realizados con voltaje de 220V y frecuencia 50HZ. Dicha información deberá ser indicada en el documento correspondiente. En complemento, los certificados y/o ensayos de parámetros eléctricos deberán indicar la marca, modelo, potencia y driver de la luminaria ensayada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

A continuación, se detallan las características que deberán cumplir todas las Luminarias ofertadas:

Requisito	Documento que valida
a) Eficacia Luminosa mayor o igual a 90 [lm/w], considerando el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red de acuerdo con la definición del Artículo 3°, numeral 3,7 del DS2.	Informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.
b) Temperatura de color correlacionada (TCC), definida en la Norma CIE DIS 017/E, deberá estar entre 3.500 y 4.500 Kelvin.	Informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.
c) Valor del índice de Reproducción Cromática (CRI), igual o superior a 70.	Informe de ensayo fotométrico emitido por un laboratorio de ensayos autorizado por la SEC o acreditado por ILAC.

Para las luminarias del tipo peatonal deberán ser similar a la siguiente imagen:

7. INSTALACION ELECTRICA

7.1. EMPALME

El Contratista deberá suministrar e instalar las cajas de empalme, incluyendo la acometida, bajada, caja, medidor, protección (curva D) y toma tierra de protección y servicio, para cumplir con la normativa vigente y para ajustarse a las necesidades del Proyecto.
El Contratista será el responsable de los costos asociados con la obtención de los nuevos empalmes y certificaciones (factibilidad, TE1, aportes reembolsables, estudio, conexión, entre otros).
Los empalmes asociados al Proyecto deberán ser numerados correlativamente y deberán ajustarse a la normativa vigente.
Sumado a lo anterior, será de responsabilidad del Contratista revisar y/o instalar las mallas a tierra que sean necesarias para evitar fallas de Luminarias debido a variaciones comunes de la red.
El Contratista deberá realizar y documentar las medidas de resistividad de las tierras de protección y servicio que construirá en cada una de las cajas de empalme asociados al Proyecto.

7.2. GABINETE METÁLICO (TDA) 400x300x200mm

El Contratista deberá suministrar e instalar los tableros de comando y control, que incluyen unión a caja de empalme, protección eléctrica (curva D) y sistema de encendido, para cumplir con la normativa vigente y para ajustarse a las necesidades del Proyecto.
Los tableros asociados al Proyecto deberán ser numerados correlativamente con los empalmes, con la numeración visible en la puerta exterior.
Todos los tableros deberán quedar instalados a una altura tal que evite la manipulación por terceros, pero de fácil acceso para el personal autorizado a través de escalera. El exterior del tablero deberá tener una señal de “peligro” de riesgo eléctrico de acuerdo con las indicaciones del municipio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

Los tableros deberán ser de un material resistente a la radiación ultravioleta en conformidad a lo definido en el protocolo de análisis y/o ensayos de seguridad de productos eléctrico respectivo.
La canalización exterior de los tableros y medidores deberá ser en cañería acero galvanizado, ANSI C80.1 para uso eléctrico sin costura interior. En caso de uniones entre caja de tablero y caja de empalme, se podrá utilizar tubería flexible galvanizada cubierta con PVC, con protección UV.
Los nuevos tableros deberán considerar gabinetes metálicos sobrepuestos con un Índice de Protección mínimo IP 55. Además, el acoplamiento de canalizaciones o ingreso de conductores a los tableros, se deberá realizar de forma de mantener el grado IP de la envolvente.
Sumado a lo anterior, el tratamiento de pintura del tablero deberá realizarse acorde a la normativa vigente.

7.3. INTERRUPTOR DIFERENCIAL
Se debe considerar un diferencial de 2x25A 30mA para cada circuito señalado en planimetría.

7.4. DISYUNTOR AUTOMATICO 10A CURVA D
Se debe considerar un disyuntor de 10A para cada circuito señalado en planimetría.

7.5. CABLE CONCENTRICO 2X6 mm2
Se debe considerar un conductor concéntrico para la conexión desde el poste existente hasta el poste de hormigón proyectado según planimetría.

7.6. DISYUNTOR AUTOMATICO 6A CURVA D
Se debe considerar un disyuntor de 6A curva D para cada circuito señalado en planimetría.

7.7. TERMINALES DE COMPRESION 16 MM2
Se debe considerar terminal de compresión de 16mm2 para las conexiones de los conductores a los disyuntores, diferenciales y otros artefactos que sean necesario.

7.8. TERMINALES DE COMPRESION 2,5 MM2
Se debe considerar terminal de compresión de 2,5mm2 para las conexiones de los conductores a los disyuntores, diferenciales y otros artefactos que sean necesario.

7.9. BARRA REPARTIDORA RIEL DIN FASE
Se debe considerar barra repartidora de conexiones para fase, de material de bronce.

7.10. BARRA REPARTIDORA RIEL DIN NEUTRO
Se debe considerar barra repartidora de conexiones para neutro, de material de bronce.

7.11. BARRA REPARTIDORA RIEL DIN TIERRA
Se debe considerar barra repartidora de conexiones para tierra, de material de bronce.

7.12. BARRA TOMA TIERRA
Se debe considerar una barra copperweld de 12mm y de 1,5 metros para la toma de puesta a tierra sin conector.

7.13. CONECTOR PARA BARRA
Se debe considerar conector de 3/4 o una prensa de bronce y posterior soldadura plomo estaño.

7.14. TENSOR ACOMETIDA
Se debe considerar un tensor de acometida, para la tensión del conductor que llegara desde el poste de hormigón existente al poste de hormigón proyectado.

7.15. RELOJ ASTRONOMICO
Se debe considerar para el encendido de las luminarias peatonales y ornamentales un reloj astronómico para cada circuito de luminarias.

Las instalaciones de alumbrado público deberán ser dotadas de sistemas que regulen sus ciclos de funcionamiento, encendido y apagado. En consecuencia, el oferente deberá

suministrar e implementar un sistema de encendido centralizado, mediante reloj astronómico por tablero de control, capaces de ser programados por, al menos, ciclos diarios de evitar la prolongación innecesaria de los periodos de funcionamiento.

8. ENTREGA FINAL

8.1. LIMPIEZA DE LA OBRA

El contratista deberá mantener la faena permanentemente aseada. Al término de la faena y previo a la recepción se efectuará un aseo total y cuidadoso de la obra, prestando especial atención en la limpieza de vidrios, artefactos, elementos peligrosos, etc.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECPLAN

FERNANDO CORDOVA VALENZUELA
ARQUITECTO SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECPLAN

MACARENA CATALAN OLIVARES
INGENIERO CONSTRUCTOR SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

JUAN RODRIGUEZ FERNANDEZ
DIRECTOR SECPLAN
I. 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

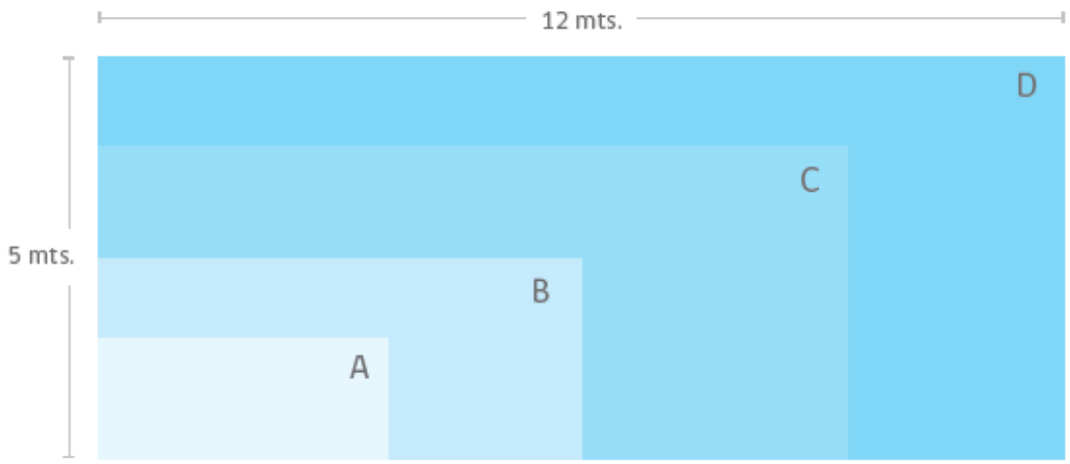
OCS/DMB/jec.-

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	



DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

INFORMACION TECNICA

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

USO DE RENDERS O IMÁGENES

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 Genêrico

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de 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

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACION DE LAS BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de 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
- Planimetría.
- 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 en el desarrollo y ejecución de la 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,

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de 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,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº4

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, **punto 10.1 letra e) Currículum del Proponente:** Declaro con relación a contratos de obras ejecutados en los últimos cinco años, similares a la materia del encargo de la presente licitación, lo siguiente:

N°	AÑO	NOMBRE DEL CONTRATO	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 de dichos trabajos. 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. No se evaluará como experiencia aquella que no cuente con respectivo respaldo. Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL
JEFE DE OBRA
FORMULARIO N° 5

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL JEFE DE OBRA

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

Nota: Se debe presentar Currículum resumido y fotocopia Certificado de Titulo.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

CARTA COMPROMISO SIMPLE
PROFESIONAL JEFE DE OBRAS
FORMULARIO Nº6

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de 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 **"CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO PARQUE MOLINARE, COMUNA DE QUILLOTA",** COMPROMETIÉNDOME A LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO DEL MISMO HASTA LA RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES.

_____

FIRMA JEFE DE OBRAS

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO Nº 7

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 Módulo Anexos Técnicos, letra h) Equipo de Trabajo, declaro lo siguiente:

ITEM	**MANO DE OBRA**		**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,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL ELECTRICO CALIFICADO
FORMULARIO N° 8

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL ELECTRICO CALIFICADO

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

Nota: Cabe señalar, que una vez adjudicada la licitación y antes del inicio de las obras, se exigirá adjuntar fotocopia legalizada ante notario del Certificado de Título y de la Licencia de Instalador Eléctrico (vigente) Clase A (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

Quillota Municipalidad

FORMULARIO N°9 PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO	CONSTRUCCIÓN Y REPOSICION SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO PARQUE MOLINARE, COMUNA DE QUILLOTA
ID	2831-58-LE22
PROPONENTE	

N°	ITEM	UNID.	CANT.	P.UNITARIO	P.TOTAL
OBRAS CIVILES					
1	***OBRAS PREVIAS***				
1.1	Instalación de Faenas	gl			
1.2	Instalaciones Provisorias	gl			
1.3	Cierre Perimetral	ml			
1.4	Letrero de Obras	gl			
Subtotal 1					
2	***DEMOLICION Y RETIRO DE ELEMENTOS EXISTENTES***				
2.1	Demolición de Veredas	m2			
2.2	Demolición de Solerillas	ml			
2.3	Retiro de postes metálicos	un			
2.4	Retiro y reubicación de basureros	un			
2.5	Reubicación de plantas	gl			
2.6	Poda de árboles	gl			
2.7	Retiro y traslado de escombros a botadero autorizado	gl			
Subtotal 2					
3	***REUBICACION BASUREROS***				
3.1	Excavación	m3			
3.2	Poyo de Hormigón	m3			
Subtotal 3					
4	***REPOSICION ACERAS***				
4.1	Excavaciones	m3			
4.2	Base Estabilizada	m2			
4.3	Barrera de Humedad	m2			
4.4	Pavimento de Vereda e= 0,07 mts	m2			
4.5	Solerillas Prefabricadas de Hormigón	ml			
Subtotal 4					
5	***CANALIZACION ELECTRICA Y CONDUCTORES***				
5.1	Cámara eléctrica				
5.1.1	Excavación manual	m3			
5.1.2	Cámara eléctrica 40x40x40 cm	unid			
5.2	Canalizacón eléctrica y conductores				
5.2.1	Excavación manual	m3			
5.2.2	Relleno canalizaciones	m3			
5.2.3	Ductos 50 mm	ml			
5.2.4	Conductor aluminio subterraneo BT 1x16 mm2	ml			
5.2.5	Conductor cobre EVA 14 mm2 verde	ml			
5.2.6	Cordon 3X2.5 mm2	ml			
Subtotal 5					

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

6	***LUMINARIAS***				
6.1	Luminaria Pagoda				
6.1.1	Excavación manual	m3			
6.1.2	Emplantillado	m3			
6.1.3	Canastillo base fe 8mm	kg			
6.1.4	Hormigón G-30	m3			
6.1.5	Placa de anclaje y pletinas de acero	un			
6.1.6	Poste conico 5 mts	un			
6.1.7	Camara de registro pvc	un			
6.1.8	Lampara tipo Pagoda 60w	un			
6.2	Luminaria Peatonal				
6.2.1	Excavación manual	m3			
6.2.2	Emplantillado	m3			
6.2.3	Canastillo base fe 8mm	kg			
6.2.4	Hormigón G-30	m3			
6.2.5	Placa de anclaje y pletinas de acero	un			
6.2.6	Poste conico 5 mts	un			
6.2.7	Camara de registro pvc	un			
6.2.8	Luminaria Peatonal 60w	un			
Subtotal 6					
7	***INSTALACION ELECTRICA***				
7.1	Empalme	un			
7.2	Gabinete metálico (TDA) 400x300x200 mm	un			
7.3	Interruptor diferencial	un			
7.4	Disyuntor automático 10A curva D	un			
7.5	Cable concentrico 2X6 mm2	ml			
7.6	Disyuntor automático 6A curva D	un			
7.7	Terminales de compresión 16 mm2	un			
7.8	Terminales de compresión 2,5 mm2	un			
7.9	Barra repartidora riel din fase	un			
7.10	Barra repartidora riel din neutro	un			
7.11	Barra repartidora riel din tierra	un			
7.12	Barra toma tierra	un			
7.13	Conector para barra	un			
7.14	Tensor acometida	un			
7.15	Reloj astronomico	un			
Subtotal 7					
8	***ENTREGA FINAL***				
8.1	Limpieza de la obra	gl			
Subtotal 8					

SUB TOTAL	
GG. Y UTILIDADES	
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

OCS/DMB/jec.-

OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°10

Nº DE ADQUISICION	**2831-58-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL PROYECTO MATERIA DE ESTA LICITACION EN LA SUMA DE:

ITEM	Construcción y Reposición Sistema de Alumbrado Público Parque Molinare, Comuna de Quillota.	VALOR ($)
1	MONTO NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el valor ($) de este cuadro debe coincidir con lo consignado en el portal de ChileCompra.

2.- AL MONTO SEÑALADO EN EL CUADRO PRECEDENTE SE DEBE AGREGAR EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO		VALOR TOTAL ($) (con impuesto incluido)
1 2 3	19% IVA 12,25% Impuesto 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 TOTAL de la oferta impuesto incluido.

3.- ME COMPROMETO A LA EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y REPOSICIÓN SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO PARQUE MOLINARE, COMUNA DE QUILLOTA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, EN **UN PLAZO MÁXIMO DE ____ DÍAS CORRIDOS**, LOS CUALES SE CONTARÁN DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. DOM 9. Control Interno

OCS/DMB/jec.-

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

- XIMENA MARTINEZ CHACANA, Subdirectora de la Dirección de Obras Municipales o quien le subrogue.
- JUAN BÁEZ APABLAZA, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación 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: **ADOPTEN** 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

OCS/DMB/jec.-