

DECRETO ALCALDICIO N°0040

06 ENE 2023

**MATERIA:** Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa Comisión de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1.- El Decreto 513 de 10 de mayo del año 2020, que aprueba bases administrativas generales para la licitación de servicios de la Municipalidad de Renca.

2.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).

3.- La Solicitud de Pedido N° 521 de fecha 11 de octubre de 2022 de la Secretaría Comunal de Planificación para la ejecución de OBRAS DE MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS Y OBRAS RELACIONADAS, EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA COMUNA DE RENCA.

3.- El Memorándum N° 315 de fecha 14 de noviembre de 2022 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”** adjuntando las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 115250 de fecha 16 de noviembre de 2022.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”**.

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente en el Sistema de Información Portal Mercado público. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el Sistema de Información Portal Mercado Público.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1 del presente Decreto Alcaldicio. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
María Francisca Cofré Vergara Unidad Solicitante	Carlos Galleguillos Cruz Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Jorge Saavedra Quilaqueo Unidad Técnica
Shady Rabba Moya Profesional Secplan	Sebastian Alarcon Caro Profesional Secplan

5.- **DESÍGNESE**, a Gonzalo Mera Montoya y a Claudia Flores Sánchez, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, para que cualquiera de ellos actúe como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### “SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle el “SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”.

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y demás condiciones y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución de la contratación.”

#### 2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objetivo del proceso licitatorio es contratar la provisión del “SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”, para la ejecución de obras de pavimentación de calzadas, veredas, dispositivos de rodado, tratamiento de juntas y grietas, repavimentaciones, trabajos en infraestructura pública. en espacios públicos, condominios sociales, y en general todo territorio que esté bajo la administración de la Municipalidad y/o aquellos predios en los que la Municipalidad esté facultada para intervenir. Lo anterior, por un plazo de 24 meses para responder a los requerimientos solicitados por el mandante.

Se definen por lo menos tres tipos de proyectos y obras a ejecutar, según lo siguiente:

##### A. OBRAS DE EMERGENCIA

Las obras de emergencia corresponden a ejecución de reparaciones de emergencia de aceras, calzadas o ciclovías, con el objeto de mantener la circulación en las vías públicas en condiciones que no presenten riesgos para las personas y los vehículos o bienes. Tales intervenciones serán calificadas, si corresponde, previamente como reparaciones de emergencia por la Dirección de Obras Municipales, en el marco de lo que establece el artículo 77 bis de la Ley N° 8.946 de Pavimentación Comunal

Una vez ejecutadas dichas reparaciones de emergencia, serán inspeccionadas y recibidas por la Dirección de Obras Municipales.

#### B. DISEÑO DE PROYECTOS QUE REQUIEREN INFORME FAVORABLE SERVIU

Elaboración de proyectos de ingeniería, que incluye los estudios de prefactibilidad técnica, de los proyectos que se soliciten.

En el marco de la gestión para la obtención del Informe Favorable SERVIU se realizarán estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, así también, deberá cumplir con toda las normas, reglamentos, requisitos y especificaciones técnicas para dar cumplimiento del proyecto ante SERVIU Metropolitano. Todos los certificados se gestionarán a través de la Municipalidad, otorgados por sus departamentos municipales.

#### C. PROYECTO TIPO SERVIU

Ejecución de obra de pavimentación o repavimentación requerida según itemizado adjudicado, en función de proyecto entregado por el mandante. Para la ejecución de la obra el contratista debe contemplar todos los gastos y tramitación de permisos, garantías, pago de derechos, gastos de inspección, etc. asociados a la ejecución y entrega de la obra.

#### D. SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICOS Y/O CÁLCULO ESTRUCTURAL

Considera el estudio de mecánica de suelos y levantamiento, así como el insumo de información topográfica para la confección de proyectos de pavimentación en áreas a definir por la municipalidad durante el transcurso de la ejecución del contrato.

Para el Cálculo Estructural Se debe considerar el análisis y cálculos de diferentes tipos de estructuras de acuerdo a solicitud de la unidad técnica, debe entregar el proyecto (planos, memorias, etc.) listo para construir

Las especificaciones técnicas del levantamiento topográfico y Cálculo estructural se encuentran detalladas en las Bases Técnicas del presente proceso

### 3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SERVICIOS DE SUMINISTRO A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS y ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor. Se podrá presentar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considera la primera ingresada al portal.

El plazo de ejecución será de **24 meses**. este se contabilizará a partir del día hábil siguiente al del acta de entrega de terreno, por parte del ITO municipal. el acta de entrega de terreno se firmará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la suscripción del contrato, por ambas partes.

El financiamiento de la presente Licitación corresponde a presupuesto municipal. Se considera un **PRESUPUESTO REFERENCIAL de \$300.000.000-** (trescientos millones de pesos) **IVA incluido** para la totalidad del contrato.

Los proponentes en su Oferta deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en el precio del contrato, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación, o los que se dicten en el futuro.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos, aumentos en el costo de los materiales, equipos, costos financieros, u otros, a excepción de que se incurra a una Modificación de Contrato, la cual se detalla en las presentes bases.

#### 4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES.

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 y 1.3 de las Bases Administrativas Generales.

- a) Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, las siguientes normas e instrumentos:
- b) Las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, OBRAS DE MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS Y OBRAS RELACIONADAS, EN ESPACIOS PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA”, en adelante “Especificaciones Técnicas”.
- c) Decreto N° 458, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, D.F.L. N° 458 de 1975, que aprueba la Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones posteriores.
- d) Ley 8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal.
- e) Ley N° 21.111 modifica la Ley N° 8.946, que fija texto definitivo de las leyes de pavimentación comunal, en materia de ejecución de obras provisorias de emergencia por parte de los municipios.
- f) Decreto Supremo N° 47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones posteriores.
- g) Decreto N° 137 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de 1998, Manual de Inspección Técnica de Obras.
- h) Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas, versión 2021.
- i) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su reglamento.
- j) Decreto N° 50, modifica Decreto Supremo N° 47 de Vivienda y Urbanismo, de 1992, ordenanza general de urbanismo y construcciones en el sentido de actualizar sus normas a las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- k) Manual de Obras de Vialidad, Pavimentación y Aguas Lluvias, versión 2020. MINVU”
- l) Manual MINVU de Accesibilidad Garantizada en el Espacio Público.
- m) Decreto 200/12
- n) Leyes, decretos, ordenanzas y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- o) Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) vigentes a la fecha del contrato, en especial las relativas a:

##### I. Cemento:

- a. Nch 148 Of. 68: Cemento - Terminología. Clasificación y especificaciones generales.
- b. Nch 158 Of. 67: Cemento - Ensayos de flexión compresión de morteros de cemento.
- c. Nch 162 Of. 77: Cemento - Extracción de muestras.
- d. Nch 152 Of. 71: Cemento - Método de determinación del tiempo de fraguado.

##### II. Áridos:

- a. Nch 163 Of. 79: Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.
- b. Nch 164 Of. 2009: Áridos - Extracción y preparación de muestras.
- c. Nch 165 Of. 2009: Áridos - Tamizado y determinación de la granulometría.
- d. Nch 1328 Of. 77: Áridos - determinación de la desintegración.
- e. Nch 1369 Of. 2010: Áridos - Determinación del desgaste de gravas. Método de la máquina de los Ángeles.
- f. Nch 1444 Of 2010: Áridos para mortero y hormigones. Determinación de cloruros y sulfatos.
- g. Nch 1511 Of. 80: Áridos para morteros y hormigones. Determinación del coeficiente volumétrico medio de las gravas.

##### III. Hormigón:

- a. Nch 170 Of. 2016: Hormigón - Requisitos generales.
- b. Nch 171 Of. 75: Hormigón - Extracción de muestras del hormigón fresco.
- c. Nch 1017 Of. 2009: Hormigón - Confección y curado en obra de probetas para ensayos de compresión y tracción.
- d. Nch 1019 Of. 2009: Hormigón- Determinación de la docilidad. Método del cono de Abrams.



- e. Nch 1037 Of. 2009: Hormigón - Ensayo de compresión de probetas cúbicas y cilíndricas.
- f. Nch 1038 Of. 2009: Hormigón - Ensayo de tracción por flexión.
- g. Nch 1443 Of. 2012: Hormigón - Agua de amasado - Muestreo.
- h. Nch 1498 Of. 2012: Hormigón - Agua de amasado - Requisitos.
- i. Nch 430Of. 2008 : Hormigón armado, requisito de diseños y cálculo.

#### IV. Armaduras de refuerzo en Hormigón Armado.

- a. Nch 203 Of. 2006: Acero para uso estructural. Requisitos.
  - b. Nch 204 Of. 2006: Acero barras laminadas en caliente para hormigón armado.
  - c. Nch 205 Of. 69: Acero barras reviradas para hormigón armado.
  - d. Nch 211 Of. 2012 : Barras con resalte en obras de hormigón armado.
  - e. Nch 218Of. 77: Acero malla de alta resistencia para hormigón armado.
  - f. Nch 219Of. 77: Construcción - Malla de acero de alta resistencia.
  - g. Nch 227Of. 62: Alambres de acero para uso general.
  - h. Nch 434Of. 70: Barras de acero de alta resistencia en obras de hormigón armado.
- p) Decreto Supremo 60 para obras de hormigón armado se debe considerar el reglamento ACI 318S-08 o superior, con los complementos del NCh 430 Of 2008 y D.S 60.
- q) Adicionalmente, el adjudicatario deberá cumplir con el Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo, que fija criterios y orientaciones sobre el impacto laboral de una emergencia sanitaria (COVID-19) y las demás normas que dicte la autoridad sanitaria para la prevención de contagios.
- r) Plan Regulador Comunal de Renca
- s) Toda otra norma constitucional, legal, reglamentaria u ordenanzas relativa a la materia de la presente licitación.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 12° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 18° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas.
<b>VISITA A TERRENO</b>	No se considera para el presente proceso de licitatorio.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 28° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El día hábil siguiente al cierre de recepción de la(s) oferta(s) publicadas en el Portal Mercado Público)
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas del portal mercado público.  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación

## 6. DE LOS PARTICIPANTES

Para efectos de las presentes Bases se aplicará el punto 2 de las Bases Administrativas Generales para licitaciones de Obras, debiendo cumplirse con cada uno de los requisitos que en ese punto se indica.

En caso que la oferta se efectúe por una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes considerados individualmente debe cumplir con los requisitos del mismo punto 2 de las Bases Administrativas Generales para licitaciones de servicios.

Si bien, no se establece como obligación al momento de ofertar y contratar la inscripción en el registro de contratistas del Ministerio de Obras Públicas y del Ministerio de Vivienda y Urbanismo u otros organismos oficiales de contratistas para órganos o servicios determinados o para categorías de contratación que así lo requieran, si serán exigibles para quienes ejecuten aquellas obras que requieran de las ya enunciadas inscripciones, ya sea que el adjudicatario las materialice por sí mismo o a través del procedimiento de subcontratación.

## 7. DE LAS GARANTÍAS Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

### 7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Especiales. En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de Mercado Público al momento de realizar la oferta.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta que deberá ser emitida de acuerdo con el siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$500.000 (quinientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública "SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA" y su N° de ID.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

La Garantía por Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y/o en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.2 de las Bases Administrativas Generales.

### 7.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA MUNICIPALES

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 de las Bases Administrativas Generales, el contratista al momento de la contratación deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento de la contratación, que tengan las siguientes características:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	\$15.000.000.- (quince millones de pesos)
<b>Vigencia</b>	Plazo para la ejecución del contrato más 210 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las Obras de Emergencia Municipales de la Propuesta <b>"SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA"</b> y su N° de ID.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el cuadro anterior, el contratista adjudicado podrá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, cada 12 meses de contrato, debiendo reemplazarla al menos con 30 días antes de cumplirse la respectiva anualidad, es decir, el plazo final para entregarla será el último día del mes 11 de dicha anualidad. El monto de la garantía será del 5% del saldo insoluto del presupuesto destinado del contrato a la época de la sustitución y por el plazo que reste de este más 120 días corridos.

La Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales del punto 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales, y en los siguientes casos:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto "Termino Anticipado del Contrato" de las presentes Bases;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Cuando el ITO tenga observaciones a la obra después de la recepción de esta y si el contratista no ha resuelto oportunamente esas observaciones.
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.3.2 de las Bases Administrativas Generales.

### 7.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá presentar, al momento de la firma del contrato, **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por 1000 UF, o su equivalente en pesos a la fecha de su emisión**, que estará vigente durante el plazo del contrato y hasta 30 días corridos posteriores al término de éste, con la finalidad de cubrir eventuales daños que se causen a terceros producto de la ejecución del contrato.

Deberá ampliarse proporcionalmente ante aumentos de plazo del contrato. La póliza deberá considerar como beneficiario a la Ilustre Municipalidad de Renca, debiendo indicar en la glosa el nombre de la licitación que se asegura o su ID.

Deberá tenerse en consideración el punto 5.5. de las Bases Administrativas Generales.

### 7.4. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS TIPO SERVIU Y/O PARA OBRAS INFORME FAVORABLE SERVIU

La presente Garantía debe ser entregada sólo para los requerimientos de Obra Tipo Serviu. El contratista debe entregar la Garantía de Correcta ejecución de las Obras Tipo SERVIU o para obras informe Favorable SERVIU, 15 (quince) días hábiles previos a la cancelación del último estado de pago de la obra a ejecutar, en las siguientes condiciones:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento financiero de cobro directo, pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del Valor Total de la obra
Vigencia	365 días corridos, contados a partir de la fecha de emisión del Certificado de Recepción Provisoria sin Observaciones.
Glosa	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra Tipo Serviu “SERVICIO DE SUMINISTRO DE PAVIMENTOS Y OBRAS REALACIONADAS EN ESPACIO PÚBLICO DE LA COMUNA DE RENCA” y su N° de ID.

La Municipalidad de Renca, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- A) A juicio de la Municipalidad el Contratista hubiere incumplido total o parcialmente las obligaciones de las presentes Bases o derivadas de la contratación;
- B) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista.
- C) Si el Contratista no acepta o no ejecuta las reparaciones solicitadas por el ITO, para emitir el Acta de Recepción Definitiva Tipo SERVIU.
- D) En el caso que se haga uso de la totalidad o parte de esta Garantía, el Contratista deberá presentar una nueva Garantía que Caucione la Correcta Ejecución de la Obra, por un monto del 5% del Valor Total del Contrato, la vigencia de esta debe caucionar el plazo restante hasta completar los 365 días requeridos originalmente. Este acto supeditará el curso de los Estados de Pago Pendientes.

En caso de existir reparaciones, y que su ejecución implique un plazo mayor a la vigencia de esta Garantía, esta deberá ampliarse por el plazo que determine el ITO. Lo anterior, sin perjuicio del plazo legal de Responsabilidad Civil establecida en la normativa vigente.

Una vez aprobada la liquidación del contrato, el contratista solicitará por escrito a la Municipalidad la devolución de la Garantía de correcta ejecución de la Obra Tipo Serviu al Contratista.

## 8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chile compra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

Además, cualquier proponente que presente una oferta deberá suscribir en la plataforma de mercado público la declaración jurada de requisitos para ofertar.

### 8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 8.1.2; 8.1.3 y 8.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1 “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

#### 8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURIDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

**A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

**B. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Puede ser Electrónica o física, en caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco



Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realice la oferta

**C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

#### 8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PERSONAS NATURALES

**A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

#### 8.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

**A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

**B. DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”,** otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

**C. DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

#### 8.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

**A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

**B. DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”.**

**C. DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”.**

**D. DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”,** todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

#### 8.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 Y 8.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

**A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la

declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

- B. DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

#### **8.1.6. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** o no se encuentren con la contratación vigente en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
- B. DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

## **8.2. ANEXOS TECNICOS**

**8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, a través del cual declara su experiencia por concepto de obras de Pavimentación en espacios públicos, dentro de los últimos (5) años contados desde la fecha de cierre original de las ofertas hacia atrás. La experiencia a considerar será aquellas que, dentro del periodo anteriormente definido, hayan sido ya ejecutadas. Por otra parte, las experiencias que se encuentren aún en ejecución, deben cumplir a lo menos 6 meses. Sólo se aceptarán experiencias realizadas en instituciones públicas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente,
- **Actas, Decretos o Resoluciones de Recepción Provisoria o Definitiva,**
- **Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.**
- **Actas, Decretos o Resoluciones de Liquidación de Contratos.**

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Fecha de vigencia de la contratación (Fecha de inicio y Fecha de Término del Contrato)
- Identificación de Institución mandante.
- Monto de la Contratación

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada para acreditar lo declarado por los oferentes, corroborando con los registros y documentos adjuntos del portal de mercado público y las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Experiencia Acreditada del Oferente". Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

#### **8.2.2. FORMULARIO N°3 "COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO ANTERIOR"**

debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, donde el oferente indique las cartas de recomendación que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a contratos de obras de pavimentación dentro de los últimos cinco (5) años contados desde cierre original de las ofertas hacia atrás, los cuales deberán ser acreditadas por cartas de recomendación adjuntas.:

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Vigencia de la Contratación,
- Identificación de Institución mandante,
- Nombre del funcionario responsable que lo suscribe,
- Expresa recomendación del proveedor.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee recomendaciones en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Comportamiento contractual". Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

#### **8.2.3. FORMULARIO N°3.1 "DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE CONTRATISTA",**

debidamente firmado por el oferente o representante legal, según corresponda, mediante cual el oferente declara si posee Registro de Contratista MINVU, grupo 2, Categoría B1 Obras Viales vigente, o en caso que se requieran obras tipo Informe Favorable SERVIU o Proyecto que requieren Autorización SERVIU, el oferente acepta subcontratar las obras a un proveedor que tenga los registros correspondientes.

En caso que el oferente posea el Registro de Contratista MINVU, categoría B1, deberá adjuntar el certificado que así lo acredite, con una vigencia no mayor a 60 días corridos, anteriores a la fecha original del cierre de recepción de las ofertas.

Si el oferente declara que, si se encuentra en el Registro de Contratista MINVU, grupo 2 Categoría B1 vigente, y este no es presentado el certificado en comento al momento de la oferta, deberá ser

solicitadas mediante foro inverso, en caso de no ser presentado en esta instancia, la oferta será RECHAZADA según lo indicado en la letra e) del punto 9.6 de las Presentes Bases.

### 8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**8.3.1. FORMULARIO N° 4. "OFERTA ECONÓMICA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS",** Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, del listado de precios unitarios solicitados, de acuerdo a lo requerido por el formulario.

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

**\*PARA EFECTOS DEL VALOR A OFERTAR EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), DEBE INGRESAR \$1.**

Nota de Admisibilidad: El Formulario de Oferta Económica N° 4 debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados en dicho formulario. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibile.

## 9. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 9.1. COMISIÓN EVALUADORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.



## 9.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) Ofertas Aceptadas sin observaciones: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) Ofertas Aceptadas con observaciones: aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c) Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

## 9.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" y "Anexos técnicos", a excepción del formulario de experiencia y comportamiento contractual.
- e) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

## 9.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **9.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.**

### **9.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:**

La Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### **9.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:**

La Comisión tiene la facultad de permitir 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. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### **9.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:**

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

### 9.6. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario de Experiencia y el Formulario de Comportamiento Contractual.
- h. En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- i. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

### 10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100					
Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0							
<b>(Puntaje Obtenido) × 5%</b>								
Experiencia Acreditada del Oferente	30%	<p>A. Subfactor experiencia en Construcción en obras de pavimentación (65%)</p> <p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2</p>						

		<p>La experiencia en el rubro será medida en función de la sumatoria total de los montos (\$), debidamente acreditada que se hayan obtenido en obras ejecutadas por el Oferente, por concepto de obras de Pavimentación.</p> <table border="1" data-bbox="727 451 1367 822"> <thead> <tr> <th>DESDE</th> <th>HASTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 500.000.000</td> <td>(+)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>\$ 400.000.000</td> <td>\$ 499.999.999</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>\$ 300.000.000</td> <td>\$ 399.999.999</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>\$ 200.000.000</td> <td>\$ 299.999.999</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>\$ 100.000.000</td> <td>\$ 199.999.999</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>\$0</td> <td>\$ 99.999.999</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente formula:</p> $(Puntaje Obtenido) \times 65\%$ <p>B. Subfactor Registro de Contratista MINVU (35%)</p> <p>Se refiere a la declaración que realiza el oferente en el Formulario N°3.1.</p> <p>El presente subfactor se evaluará la experiencia según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="626 1346 1399 1588"> <thead> <tr> <th>REGISTROS</th> <th>CATEGORÍAS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Registro rubro de Edificación B1 "Obras Viales"</td> <td>1°</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Declaración Jurada para la subcontratación de Obras categoría Serviu</td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> $(Puntaje Obtenido) \times 35\%$ <p>Finalmente, El puntaje del Ítem de experiencia se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> $(Puntaje Subfactor A + Puntaje Subfactor B) \times 30\%$	DESDE	HASTA	PUNTAJE	\$ 500.000.000	(+)	100	\$ 400.000.000	\$ 499.999.999	85	\$ 300.000.000	\$ 399.999.999	65	\$ 200.000.000	\$ 299.999.999	45	\$ 100.000.000	\$ 199.999.999	25	\$0	\$ 99.999.999	5	REGISTROS	CATEGORÍAS	PUNTAJE	Registro rubro de Edificación B1 "Obras Viales"	1°	100	2°	80	3°	60	Declaración Jurada para la subcontratación de Obras categoría Serviu		0
DESDE	HASTA	PUNTAJE																																		
\$ 500.000.000	(+)	100																																		
\$ 400.000.000	\$ 499.999.999	85																																		
\$ 300.000.000	\$ 399.999.999	65																																		
\$ 200.000.000	\$ 299.999.999	45																																		
\$ 100.000.000	\$ 199.999.999	25																																		
\$0	\$ 99.999.999	5																																		
REGISTROS	CATEGORÍAS	PUNTAJE																																		
Registro rubro de Edificación B1 "Obras Viales"	1°	100																																		
	2°	80																																		
	3°	60																																		
Declaración Jurada para la subcontratación de Obras categoría Serviu		0																																		
<p><b>Comportamiento contractual positivo</b></p>	<p>5%</p>	<p>Se medirá el comportamiento Contractual Anterior según lo declarado en el Formulario N°3.</p> <p>Se asignará puntaje de acuerdo a lo establecido en la presente tabla,</p> <table border="1" data-bbox="634 2104 1459 2435"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presentan 5 o más cartas de recomendación, debidamente acreditadas</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta entre 3 a 4 cartas de recomendación, debidamente acreditadas.</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta entre 2 a 3 cartas de recomendación, debidamente acreditada</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta cartas de recomendación, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> $(Puntaje Obtenido \times 5\%)$	CANTIDAD	PUNTAJE	Presentan 5 o más cartas de recomendación, debidamente acreditadas	100 puntos	Presenta entre 3 a 4 cartas de recomendación, debidamente acreditadas.	60 puntos	Presenta entre 2 a 3 cartas de recomendación, debidamente acreditada	30 puntos	No presenta cartas de recomendación, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada	0 puntos																								
CANTIDAD	PUNTAJE																																			
Presentan 5 o más cartas de recomendación, debidamente acreditadas	100 puntos																																			
Presenta entre 3 a 4 cartas de recomendación, debidamente acreditadas.	60 puntos																																			
Presenta entre 2 a 3 cartas de recomendación, debidamente acreditada	30 puntos																																			
No presenta cartas de recomendación, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada	0 puntos																																			



<b>Oferta Económica</b>	<b>60%</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el <b>Formulario N°4</b>. Para determinar el monto de la oferta económica se multiplicará cada precio unitario ofertado por el ponderador de cada ítem establecido en el Formulario N° 4 y se sumarán dichos valores para calcular el monto a evaluar (ME). Luego, se asignarán 100 puntos a la oferta económica con menor valor ME.</p> $\left(\frac{ME}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: ME: Oferta económica con menor valor ME OE: Valor ME de la oferta evaluada.</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: <b><math>(Puntaje\ Obtenido) \times 60\%</math></b></p> <p><b><u>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</u></b></p>
-------------------------	------------	--

#### 11. CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirá las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se establecerán por la siguiente numeración:

- 1) **Mayor Puntaje en Experiencia Acreditada,**
- 2) **Menor Precio Ofertado,**
- 3) **Mayor puntaje Comportamiento Contractual positivo.**
- 4) **Mayor puntaje en Cumplimiento Requisitos Formales.**

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

#### 12. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

#### 13. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales, y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- d) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;
- e) No acreditar encontrarse en estado "Hábil" para contratar con el Estado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- f) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

#### 14. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

Para el presente proceso no será aplicable el punto 9.2 de las Bases Generales de Servicio. El Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) tendrá por objeto supervisar la correcta ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, respuestas las preguntas del Portal y los demás antecedentes que son parte del presente proceso licitatorio.

El Inspector Técnico de Obra designado para la supervisión del Contrato deberá poseer una de las siguientes carreras profesionales: Arquitecto, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores y Constructores Civiles.

El Inspector Técnico de Obra deberá velar por el cumplimiento de la Ley General de Urbanismo Construcción del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, como también de la Ordenanza de la señalada Ley y de las normas legales y reglamentarias e instrumentos del punto 1.3. y 1.4. de las presentes Bases.

Además de lo anterior, el Inspector Técnico de Obra, tendrá las siguientes, funciones especiales:

- Supervisar la presencia del Libro de Obra en el proyecto, el cual debe mantenerse actualizado por el Contratista y el I.T.O.
- Supervisar que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables a la ejecución de la obra, al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes.
- Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- Ordenar el cumplimiento de las condiciones fijadas en la licitación u ordenar correcciones en la ejecución de las obras, fijando un plazo prudencial para el integro y oportuno cumplimiento, y sin perjuicio, que considere pertinente proceder directamente a la aplicación del procedimiento y multas, en caso de presentarse incumplimientos de contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases Administrativas Generales de Servicio y los incumplimientos de contrato establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales.
- Mantener actualizado el expediente del Proyecto.

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato, será un funcionario o funcionaria de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, el cual será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse a uno o más I.T.O. y sus reemplazantes.

## 15. DE LA COMUNICACIÓN OFICIAL CON EL CONTRATISTA

Para el presente proceso no será aplicable lo establecido en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales. El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del Libro de Obras. El Contratista deberá mantener permanentemente en las obras a ejecutar un "Libro de Obra" (Manifold) foliado, autocopiativo y en triplicado (un original y dos copias), en el cual se registrarán las observaciones o consultas tanto de parte de la I.T.O. como del Contratista. El Libro de Obras comenzará señalando como mínimo lo siguiente, según la Ordenanza General de Urbanización y Construcción en su Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7:

- Individualización del Proyecto.
- Número y Fecha del Permiso Municipal Respectivo.
- Nombre del Propietario.
- Nombre del Arquitecto.
- Nombre del Calculista.
- Nombre del Supervisor.
- Nombre del Constructor a cargo de la obra cuando esta se inicie.
- Nombre del Inspector Técnico de la Obra.

En el Libro de Obra deberá quedar constancia de lo siguiente:

- a) De los avances de obras, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio de las mismas y, todas aquellas anotaciones pertinentes al trabajo de la obra;
- b) De los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de los trabajos, en especial, los materiales que se están empleando o que se pretende ir utilizando;
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se están ejecutando los trabajos, para corregir defectos y asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las especificaciones técnicas, y de las obligaciones contraídas de acuerdo a los documentos del Contrato;
- d) De las Observaciones del Inspector Técnico de Obra;
- e) De las detenciones transitorias de la Obra que ordene el Inspector Técnico de Obra y de las causas que lo originaron;
- f) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de Obra que se ordene ejecutar, haciendo referencia a la orden escrita dada por la Municipalidad;

- g) Cualquier otra materia relacionada con la Obra y/o conformidad de las presentes Bases o del Contrato;
- h) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
- i) De las multas que pudiesen cursarse durante la ejecución de las obras;

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

Este libro se mantendrá en la oficina que el Contratista disponga para el I.T.O., pudiendo tener acceso a él todos los días durante la jornada de trabajo de la inspección. A éste sólo tendrán acceso el Contratista, el Inspector Técnico de Obras y la Dirección Involucrada a la Inspección Técnica.

El Libro de Obra podrá implementarse digitalmente, considerando que éste deberá poseer los mismos atributos que un libro físico.

En caso que la Empresa contratada cuente con un Software que sea utilizado como medio valido de comunicación con el I.T.O., deberá considerar lo siguiente:

- a) El I.T.O. debe poseer controles que permiten ratificar las anotaciones, fechas de ingreso, el Perfil, entre otras características, por lo que los datos contenidos en la plataforma sean ratificados como fidedignos.
- b) La información ingresada debe ser cronológica e inalterable.

## 16. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará con la suscripción de un contrato, en el cual el Adjudicatario deberá entregar la documentación del punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales, y la siguiente documentación:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato y Correcta ejecución de las Obras de Emergencia Municipal;
- b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- c) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de sus integrantes.
- d) El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes, la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal. Dicha orden de compra se emitirá por un monto total del presupuesto referencial del punto 3 de estas Bases, para el solo efecto de dejar constancia en el Sistema de Información el monto contra el cual se podrá emitir las ordenes de trabajo conforme al procedimiento del punto 17 siguiente. En ningún caso constituirá una obligación de pago del monto que se refleje en la Orden de Compra, ni generará derechos a favor del adjudicatario, por la naturaleza de la contratación a precios unitarios y en razón de que las obligaciones emanarán del contrato que se celebre entre las partes.

Por otra parte, una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio del acta de entrega de terreno.

## 17. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ÓRDENES DE TRABAJO

El procedimiento de solicitud de obras a ejecutar se realizará mediante órdenes de trabajo (OT), dependiendo del tipo de proyecto a ejecutar, las cuales se definen a continuación.

Sin perjuicio de lo anterior, El ITC deberá llevar un registro que contenga las Órdenes de Trabajo enviadas al contratista que contenga fecha de envío, plazo de ejecución y precio de las partidas encomendadas.

Las órdenes de trabajo deberán ser solicitadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado.

### 17.1. OBRAS DE EMERGENCIA

La actual Ley de Pavimentación Ley N°8.946 data de 1949. El 24 de septiembre 2018 se publicó la Ley 21.111 que “Modifica la Ley N°8.946, que fija texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal, en materia de ejecución de obras provisionales de emergencia por parte de los Municipios” que autoriza la intervención, sin previa aprobación de Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo, cuando una Municipalidad, conforme a las facultades contempladas en los artículos 4 y 138 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, decida ejecutar reparaciones de emergencia en aceras, calzadas o ciclovías con el objeto de mantener la circulación por vías públicas en condiciones que no presenten riesgos para las personas, vehículos o bienes.

Fundado en lo anterior y en las facultades de la Municipalidad, la contratación de cada servicio se realizará de la siguiente forma:

- a) El Mandante solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N°1), la cotización del proyecto de obra requerido según el itemizado de los precios ofertados en el Formulario N° 4 de Oferta Económica, y sus reajustes, cuando corresponda. En el correo electrónico emitido por el ITO, deberá contener a lo menos, las obras a efectuar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término aproximado de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.
- b) Luego, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días corridos para remitir, como respuesta al correo electrónico emitido, la cotización, previa evaluación en terreno de las obras a ejecutar. En ella, el contratista deberá incluir el plazo de ejecución de las obras en días corridos.
- c) Una vez recibida la cotización, el ITO la visará y procederá a elaborar la “Solicitud de Pedido” y tramitarla internamente en la Municipalidad. En caso de discrepancia entre el correo enviado inicialmente y la cotización entregada, el ITO resolverá con el contratista para ajustar la cotización, en caso de que procediera.
- d) Una vez aprobada la “Solicitud de Pedido”, el Mandante emitirá una Orden de Trabajo al contratista quien tendrá hasta 48 horas para aceptarla. El plazo de ejecución de las obras comenzará a contar a partir del día corrido siguiente de aceptada la OT. Finalmente, el ITO deberá adjuntar la Orden de Trabajo al Libro de Obras.

Las órdenes de trabajo deberán ser solicitadas y los servicios ejecutados dentro del período de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado o ejecutado la totalidad del presupuesto destinado para el presente proceso. Se deja de manifiesto que el contrato que se genere del presente proceso licitatorio no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios eventuales, pudiendo la municipalidad contratar con otro proveedor en virtud de urgencia o premura con lo que se requieran dichos servicios.

En circunstancias fundadas, la Municipalidad podrá suspender, modificar o ampliar el plazo de ejecución de las órdenes de Trabajo de cada proyecto requerido. También podrá modificarse éstas órdenes a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, que será en todo caso calificada por la Unidad Técnica e ITO. El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto. Cualquier modificación, suspensión o ampliación de plazos serán registrados en el Libro de Obra, firmado por el mandante y el contratista.

## 17.2. DISEÑO DE PROYECTOS QUE REQUIEREN INFORME FAVORABLE SERVIU

Para el Diseño de proyectos que requieren informe favorable serviu, el procedimiento será el siguiente:

- a) El Mandante solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N°1), la cotización del diseño proyecto de obra según el itemizado de los precios ofertados en el Formulario N° 4 de Oferta Económica, y sus reajustes, cuando corresponda. En el correo electrónico emitido por el ITO, deberá contener a lo menos, el diseño a ejecutar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término aproximado de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.
- b) Luego, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días corridos para remitir, como respuesta al correo electrónico emitido, la cotización y carta gantt, para la ejecución de las obras, previa evaluación en terreno de las obras a ejecutar. En ella, el contratista deberá incluir el plazo de ejecución de las obras en días corridos.
- c) Una vez recibida la cotización y la carta gantt, el ITO la visará y procederá a elaborar la “Solicitud de Pedido” y tramitarla internamente en la Municipalidad. En caso de discrepancia entre el correo



- enviado inicialmente y la cotización entregada, el ITO resolverá con el contratista para ajustar la cotización, en caso de que procediera.
- d) Una vez aprobada la “Solicitud de Pedido”, el Mandante emitirá una Orden de Trabajo al contratista quien tendrá hasta 48 horas para aceptarla. El plazo de ejecución de las obras comenzará a contar a partir del día corrido siguiente de aceptada la OT. Finalmente, el ITO deberá adjuntar la Orden de Trabajo al Libro de Obras.
  - e) Previo ingreso ante el SERVIU, se deberá entregar al Dirección de Obras Municipales una copia digitalizada y una copia de los planos respectivos, conjuntamente con todos los antecedentes adjuntos.
  - f) El ITO podrá solicitar documentos adicionales en caso de considerarlo necesario.
  - g) Los trabajos realizados y las modificaciones en plazos de entrega, deberán quedar registrados en el Libro de Obra. Todas las anotaciones y solicitudes de ampliación de plazo u otras consideraciones que queden registrados en el Libro de Obra, serán para toma de conocimiento y autorizadas por el ITO.

Las órdenes de trabajo deberán ser solicitadas y los servicios ejecutados dentro del período de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado o ejecutado la totalidad del presupuesto destinado para el presente proceso. Se deja de manifiesto que el contrato que se genere del presente proceso licitatorio no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios eventuales, pudiendo la municipalidad contratar con otro proveedor en virtud de urgencia o premura con lo que se requieran dichos servicios.

En circunstancias fundadas, la Municipalidad podrá **suspender, modificar o ampliar** el plazo de ejecución del Programa de Trabajo (Carta Gantt) de cada proyecto requerido. También podrá modificarse este programa a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, que será en todo caso calificada por la Unidad Técnica e ITO. El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto. Cualquier modificación, suspensión o ampliación de plazos serán registrados en el Libro de Obra, firmado por el mandante y el contratista

### 17.3. OBRAS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN SERVIU

Para aquellas obras que requieran Autorización SERVIU, el procedimiento será el siguiente:

- a) El Mandante solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N°1), la cotización del proyecto de obra requerido según el itemizado de los precios ofertados en el Formulario N° 4 de Oferta Económica, y sus reajustes, cuando corresponda. En el correo electrónico emitido por el ITO, deberá contener a lo menos, las obras a efectuar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término aproximado de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.
- b) Luego, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días corridos para remitir, como respuesta al correo electrónico emitido, la cotización, y la carta Gantt para la ejecución de las obras, previa evaluación en terreno de las obras a ejecutar. En ella, el contratista deberá incluir el plazo de ejecución de las obras en días corridos.
- c) Una vez recibida la cotización y la carta gantt, el ITO la visará y procederá a elaborar la “Solicitud de Pedido” y tramitarla internamente en la Municipalidad. En caso de discrepancia entre el correo enviado inicialmente y la cotización entregada, el ITO resolverá con el contratista para ajustar la cotización, en caso de que procediera.
- d) Una vez aprobada la “Solicitud de Pedido”, el Mandante emitirá una Orden de Trabajo al contratista quien tendrá hasta 48 horas para aceptarla. El plazo de ejecución de las obras comenzará a contar a partir del día corrido siguiente de aceptada la OT. Finalmente, el ITO deberá adjuntar la Orden de Trabajo al Libro de Obras.
- e) Previo ingreso ante el SERVIU, se deberá entregar al Dirección de Obras Municipales una copia digitalizada y una copia de los planos respectivos, conjuntamente con todos los antecedentes adjuntos.
- f) El ITO podrá solicitar documentos adicionales en caso de considerarlo necesario.

Al inicio de la ejecución de una obra, el ITO emitirá para la ejecución de cada obra requerida la Entrega de Terreno, la que deberá ser firmada por el ITO y por el Encargado del Contrato designado por el Contratista, siendo registrada el Libro de Obra.

Las órdenes de trabajo deberán ser solicitadas y los servicios ejecutados dentro del período de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado o ejecutado la totalidad del

presupuesto destinado para el presente proceso. Se deja de manifiesto que el contrato que se genere del presente proceso licitatorio no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios eventuales, pudiendo la municipalidad contratar con otro proveedor en virtud de urgencia o premura con lo que se requieran dichos servicios.

En circunstancias fundadas, la Municipalidad podrá **suspender, modificar o ampliar** el plazo de ejecución del Programa de Trabajo (Carta Gantt) de cada proyecto requerido. También podrá modificarse este programa a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, que será en todo caso calificada por la Unidad Técnica e ITO. El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto. Cualquier modificación, suspensión o ampliación de plazos serán registrados en el Libro de Obra, firmado por el mandante y el contratista.

#### 17.4. SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICOS Y/O CÁLCULO ESTRUCTURAL

Para los servicios de Levantamiento Topográfico y/o Cálculo estructural el procedimiento será el siguiente:

- a) El Mandante solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N°1), la cotización del Servicio de levantamiento topográfico y /o Cálculo Estructural según el itemizado de los precios ofertados en el Formulario N° 4 de Oferta Económica, y sus reajustes, cuando corresponda. En el correo electrónico emitido por el ITO, deberá contener a lo menos, el tipo de servicio a ejecutar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término aproximado de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.
- b) Luego, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días corridos para remitir, como respuesta al correo electrónico emitido, la cotización, para la ejecución de las obras, previa evaluación en terreno de las obras a ejecutar. En ella, el contratista deberá incluir el plazo de ejecución de las obras en días corridos.
- c) Una vez recibida la cotización, el ITO la visará y procederá a elaborar la "Solicitud de Pedido" y tramitarla internamente en la Municipalidad. En caso de discrepancia entre el correo enviado inicialmente y la cotización entregada, el ITO resolverá con el contratista para ajustar la cotización, en caso de que procediera.
- d) Una vez aprobada la "Solicitud de Pedido", el Mandante emitirá una Orden de Trabajo al contratista quien tendrá hasta 48 horas para aceptarla. El plazo de ejecución de las obras comenzará a contar a partir del día corrido siguiente de aceptada la OT. Finalmente, el ITO deberá adjuntar la Orden de Trabajo al Libro de Obras.
- e) Para la recepción de los trabajos el ITO deberá Certificar conforme para proceder al pago.

### 18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

#### 18.1. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán incorporar productos o servicios extraordinarios, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que inciden en su normal desarrollo.

La suma de los requerimientos de estos productos o servicios adquiridos mediante contratos conexos, no podrán exceder el 30 % del presupuesto destinado a la licitación.

Asimismo, durante el periodo de ejecución de presente contrato, las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato aumentando o disminuyendo el monto del mismo, en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Para proceder a la modificación, la ITO deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones de la modificación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos calculados de acuerdo con lo señalado en el Formulario N°4 "Oferta Económica a Precios unitarios".

Con todo, en el caso de aumento o disminución de Contrato que impliquen un aumento superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y otras cauciones si las hubiere, por una que cubra el monto total del presupuesto destinado, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

#### 18.2. AUMENTO DE PLAZO DE LAS OBRAS

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la I.T.O. su justificación por escrito (libro de obras o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de su oficina de partes), antes de que transcurran 15 días desde que se hayan producido las circunstancias que constituyan el caso fortuito o fuerza mayor; pasado este período no se aceptará justificación alguna. Con todo, solo se podrá solicitar aumento de plazo, hasta 20 días corridos antes que finalice el plazo para el contrato.

La solicitud será estudiada por la I.T.O., quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles, evacuará un informe técnico analizando las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso proponiendo la aceptación o rechazo del requerimiento de ampliación del plazo. Dicho informe servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y además de que haya existido caso fortuito o fuerza mayor, esto es, una situación:

- a) Inimputable al contratista, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad de este, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia.
- b) Imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) Irresistible, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos no podrán superar en un 30% al plazo original del contrato. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra. En consecuencia, no se pagarán más gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa a una multa.

## 19. SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN

El municipio podrá suspender o paralizar la ejecución de la obra o aumentar el plazo, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. Reiniciado el plazo o cumplida la condición establecida, y el adjudicatario no reinicia las obras se podrán aplicar las sanciones que más adelante se indican. Esta suspensión se deberá disponer mediante un acto administrativo fundado. Igual medida podrá disponer si los trabajadores de la obra se contagian de COVID 19, sin perjuicio de la facultad del ITO de ordenar que el Contratista exija la realización de los exámenes correspondientes a parte o la totalidad de los trabajadores, para continuar o reanudar la obra.

## 20. DE LA SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 76 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITO. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

## 21. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

Los valores ofertados detallados en el Formulario N°4 "Oferta Económica" se reajustarán cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

## 22. DEL PAGO

El Pago se realizará por proyecto ejecutado conforme, en virtud de los precios unitarios ofertados en el formulario económico respectivo.

Para el visado del Estado de Pago, el ITO tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de este, el cual tendrá el siguiente procedimiento:



a) Una vez ejecutada la obra y/o Proyecto, y previa aprobación del ITO, el contratista presentará la factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8 al ITO, adjuntando fotos del Estado de la Obra y otros antecedentes que a criterio del ITO se requieran.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITO significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, lo que habilitará a la Municipalidad para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

## 22.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO:

Para cada Estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- a) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- b) **Documento que acredite el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes del trabajo** de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución de la obra contratada
- c) **Nómina de trabajadores que laboran en la obra**: con copia de las liquidaciones de remuneraciones, además el o la ITO podrá solicitar al contratista, antecedentes que acrediten el pago de los trabajadores y/o trabajadores subcontratados que laboren en la obra.
- d) **Para el primer estado de pago Copia de Orden de Compra que formaliza la contratación.**
- e) **Orden de Trabajo asociada a la obra y/o proyecto**: la cual deberá adjuntarse el comprobante de aceptación por parte del contratista.
- f) **Comprobante de pagos de multas por atrasos u otras causales definidas, si los hubiere**. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- g) **Para el caso de obras, el Prevencionista de riesgo deberá emitir un informe respecto a capacitaciones de riesgo y medidas de seguridad a los trabajadores de la obra.**
- h) **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados**, si procediere.
- i) **Certificado de recepción conforme del ITO**, para el caso de los servicios de Levantamiento Topográfico y/o Cálculo Estructural.
- j) **Certificado de recepción conforme del ITO**, para el caso del diseño de proyectos tipo SERVIU.
- k) **Certificados de recepción conforme del ITO**, para el caso de Proyectos de Emergencia, que corresponden a obras de hasta 20 m2.
- l) **Informe Favorable SERVIU**, para el caso de solicitud de proyectos que requieran autorización y fiscalización SERVIU.

En caso de ejecución de **proyectos que requieran autorizan SERVIU** se pagará el 90% del costo total de la ejecución del Obra requerida, contra **Certificado de recepción provisoria sin observaciones**, emitida por el ITO. La Municipalidad retendrá el 10% restante, del cual se pagará contra **Certificado De Recepción Definitiva de la Obra**, el cual debe contemplar dentro de sus antecedentes la **Recepción Definitiva SERVIU**.

**El pago se efectuará a treinta días de la recepción de la factura**, siendo cursado mediante transferencia electrónica, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente, para tales efectos.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

## 23. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista estará afecto a las obligaciones del punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales. Además, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:



- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la I.T.O. por la vía de comunicación oficial.
- d) Reemplazar al personal que el I.T.O. le haya señalado, por razones fundadas.
- e) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
- f) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITO.
- g) El Contratista deberá proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme del uniforme, elementos de protección personal, etc. El cual podrá ser requerido por el ITO, en cualquier momento de la duración del contrato.
- h) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- i) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITO, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- j) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- k) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- l) Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
- m) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- n) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso de que la ITO determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.
- o) El contratista debe considerar la implementación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la ITO a la fecha de firma de Entrega de Terreno.
- p) Será responsabilidad del contratista entregar a sus trabajadores Elementos de Protección Personal (EPP) con el objeto de evitar contagios por la Pandemia COVID 19 para ejecutar los trabajos encomendados, lo cual debe estar acorde con la normativa vigente. (Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo y otros que disponga la autoridad respectiva). Asimismo, en caso de contagio de uno o más trabajadores, deberá dar cuenta inmediatamente al ITO con el objeto de evitar contagios de los habitantes de la comuna y de los propios trabajadores, y disponer las medidas necesaria
- q) Será responsabilidad del Contratista solicitar todos los permisos municipales necesarios para la correcta ejecución de las obras.
- r) Será responsabilidad del contratista disponer a los trabajadores Seguros COVID durante la ejecución de las obras de acuerdo a la Ley 21.342

#### 24. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA OBRA

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000,

Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia, como, por ejemplo, sin que esta enumeración sea taxativa, tales como:

- a) Guantes de protección.
- b) Protectores Oculares.
- c) Protectores Auditivos.
- d) Cinturones de Seguridad.
- e) Casco.
- f) Chaleco u overol reflectante.
- g) Zapatos de seguridad.
- h) Ropa con protección a los rayos UV.

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como: traje y capucha para limpieza con chorro de arena, arnés para trabajos de altura, etc.

Todo el personal del Contratista, incluidos los directivos, y/o su(s) Subcontratista(s), como toda persona que ingrese a la obra, deberá disponer de todos los elementos de seguridad para las funciones que desempeñe, como ser: cascos, zapatos de seguridad, guantes, botas, protecciones antirruidos, etc. El Contratista y/o su(s) Subcontratista(s) deberá estar afiliado a una Institución Administradora de la Ley 16.744, que fiscalice permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, lo que será acreditado, mediante Inscripción, al ITO.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

Mensualmente, un profesional Prevencionista de Riesgos deberá emitir un informe al ITO del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de obras de la presente licitación.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de las obras encargadas a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesiones.

## 25. DEL LETRERO DE OBRAS E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

Para el caso de ejecución de obras itinerantes, será obligación del Contratista instalar en cada intervención a realizar y mientras dure la ejecución la intervención, palomas que contengan la imagen corporativa de la Municipalidad de Renca, los cuales deben instalarse en un lugar visible desde el exterior, fuera del alcance del público que transite por el lugar. Será deber del ITO verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda. El Contratista deberá solicitar el diseño y/o especificaciones técnicas del letrero indicativo a la Municipalidad a través del ITO, una vez adjudicado el servicio. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero, paloma y/o pasacalle según corresponda.

## 26. DE LOS PERMISOS

El Contratista deberá solicitar la autorización Municipal, para realizar trabajos en la comuna y para el Permiso de Ocupación Temporal del Espacio Público (Permiso de BNUP), que se gestiona en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Obras Municipales, a través de correo electrónico o de manera presencial. La

Dirección de Obras procederá a otorgar un permiso genérico, sin costo, cuya copia deberá portar cada uno de los vehículos del contratista que ejecute trabajo en la comuna.

Por su parte, los demás permisos que sean necesarios para ejecutar cualquiera de las obras contratados, será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, para ejecutar las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras o servicio que se contraten, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al contrato original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con las obras que se contratan. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten las que deberán proporcionarse al I.T.O municipal, antes de la Recepción Final.

Será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos proyectos anteriormente mencionados, evitando retrasos en la entrega final de la obra o servicio.

## 27. DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal de terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección.

Está terminantemente prohibido al personal de terreno, efectuar o permitir a terceros la selección, clasificación, o comercialización de materiales, todos los residuos generados de las actividades deben ser transportados directamente a las estaciones de transferencia.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas o el retiro de los residuos generados. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

## 28. DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

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

El Contratista tendrá la obligación de capacitar a sus trabajadores en los riesgos específicos de la actividad. También deberá contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.

## 29. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas estará tipificado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. El monto y causales de las multas por la que el ITO podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

Causal de Incumplimiento	Tiempo/tipo	Sanción
Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de Obras por el ITO.	Por día corrido	El contratista será sancionado con 2 UTM diarias, hasta que el contratista subsane la observación
En caso de que el Contratista incumpla el plazo de inicio o ejecución de los requerimientos de Obras tipo SERVIU y/o de Informe Favorable SERVIU, ya	Por día corrido	El contratista será sancionado con 5 UTM diarias, hasta que el contratista subsane el hecho. Si este plazo supera los 10 días corridos se entenderá como obra no ejecutada

sea porque no posee registro MINVU B1 "Obras Viales", o porque no ha subcontratado a un proveedor que tenga esa categoría para ejecutar las obras encomendadas		
En caso de incumplimiento en la ejecución de los requerimientos de Obras tipo SERVIU y/o de Informe Favorable SERVIU, ya sea porque no posee registro MINVU B1 "Obras Viales", o porque no ha subcontratado a un proveedor que tenga esa categoría para ejecutar las obras encomendadas	Por evento	El contratista será sancionado con 30 UTM por evento.
Por no aceptar las órdenes de Trabajos correspondiente a las obras solicitadas en el plazo de 48 horas	Por evento	El contratista será sancionado con 7 UTM por evento
En caso de constatarse abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, depositar escombros en vertederos no autorizados o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	Por evento	El contratista será sancionado con 5 UTM por evento, los cuales quedarán registrados en el libro de obra.
Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	Por evento	El contratista será sancionado con 3 UTM por evento.
Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontrato, no autorizadas por el ITO.	Por evento	El contratista será sancionado con 3 UTM por evento, sin perjuicio de que el contratista deberá donar un árbol nativo juvenil a la Municipalidad.
Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontrato, no autorizados por el ITO.	Por evento	El contratista será sancionado con 5 UTM por evento, sin perjuicio de la reposición del árbol, el cual deberá ser nativo de la zona y de similares características.
En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a vecinos, funcionarios u otro compañero de trabajo.	Por evento	Se sancionará con una multa de 3 UTM por evento, sin perjuicio que el contratista deberá modificar las funciones o trasladar al personal denunciado.
En caso de verificarse una infracción de las disposiciones normativas y reglamentarias, aplicables a la contratación.	Por evento	Se sancionará con una multa de 20 UTM por evento.
Por incumplir alguna de las obligaciones establecidas en el punto 23 de las presentes bases	Por evento	Se sancionará con una multa de 10 UTM por evento.



Por ausencia de letreros indicativos de obras.	Por día corrido	El contratista será sancionado con 3 UTM por día hasta que el contratista subsane el hecho.
En caso de incumplimiento en las indicaciones y/u obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	Por día corrido	De no cumplir los plazos indicados por el ITO la multa será de 5 UTM por evento.
En caso de que el contratista no ingrese los documentos requeridos en las presentes bases para los estados de pago.	Por evento	El contratista será sancionado con 1 UTM por evento. En caso de no presentar los documentos su factura será rechazada hasta que ingrese la totalidad de los documentos.
En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de 3 días hábiles será notificado el requerimiento por el ITO.	Por día hábil de atraso	Será sancionado con una multa de 2 UTM diarias con un tope de 10 UTM (equivalente a 5 días hábiles). Una vez cumplido el 5to día hábil, será causal de término anticipado de contrato
Por sorprender a uno o más trabajadores no usando dichos EPP.	Por evento	El contratista será sancionado con 4 UTM por evento.
En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	Por día corrido	El contratista será sancionado con 1 UTM por cada día de atraso, hasta que el contratista subsane el hecho.
En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	Por evento	El contratista será sancionado con 2 UTM por evento.
El cambio del Profesional a cargo del servicio sin comunicarlo por escrito en el libro de obras o medio establecido para ello.	Por evento	El contratista será sancionado con 2 UTM por evento.
Incumplimiento en el inicio del plazo de ejecución, establecido en la Orden de Trabajo para la realización de la obra requerida.	Por día corrido	El contratista será sancionado con 5 UTM diarias hasta que el contratista inicie las obras una vez cumplido el día 10, se considerará obra no ejecutada
En caso de que el Contratista no ejecute las obras encomendadas	Por evento	El contratista será sancionado con 30 UTM por evento
En caso de no reanudar las obras que hayan sido paralizadas o suspendidas en razón de disponerse de acuerdo a lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas Especiales.	Por día corrido	Se aplicará una multa de 2 UTM por cada día de atraso hasta que el contratista subsane el hecho. Una vez cumplido 10 días corridos de no iniciado obras, será causal de termino anticipado de contrato
Por no cumplir con los plazos establecidos en el orden de trabajo para la ejecución de la obra, Diseño topográfico y/o calculo estructural, diseño de proyecto, y/o obra tipo Serviu	Por día corrido	Se aplicará una multa de 3 UTM por cada día de atraso hasta que el contratista subsane la situación. En caso de que el atraso supere el 40% del avance programado podrá ser causal de término anticipado de contrato.

por causas imputables al contratista		
Incumplimiento con los pagos previsionales o laborales.	Por evento	Se aplicará una multa de 10 UTM por evento.
Por no entregar elementos de protección personal a sus trabajadores.	Por día corrido	Se aplicará una multa de 3 UTM por evento. Sin perjuicio de que el o los trabajadores no podrán continuar con sus labores hasta que tengan y usen los elementos de protección personal

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta \$30.000.000. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra d) del punto siguiente.

### 30. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, la municipalidad podrá poner términos anticipado de contrato por las siguientes casuales:

- Cuando el atraso en la ejecución de una obra supere, en cualquier momento del contrato, el 40% de la programación autorizada por la ITO.
- En caso de que el contratista, en cualquier momento del contrato, supere 5 órdenes de trabajo no ejecutadas.
- Cuando el atraso en la reanudación de las obras suspendidas de acuerdo con el punto 19 o 29, supere los 10 días corridos.
- Si el Contratista se niega o no concurra a firmar una modificación de contrato.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere \$30.000.000, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- Cuando se hayan superado el plazo de 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.

### 31. DE LA RECEPCIONES GLOBALES DE OBRA

Para el presente proceso se distinguen cuatro tipos de recepciones globales de obra:

- DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS MUNICIPAL
- DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS MUNICIPAL
- DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA OBRAS TIPO SERVIU O MOP
- DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA OBRAS TIPO SERVIU O MOP

#### 31.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS MUNICIPAL

Una vez finalizado la ejecución de la obra, el Contratista solicitará la Recepción Provisoria de las obras por escrito por medio del Libro de Obra al ITO, acompañando la siguiente documentación:

- Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- Acta de elementos retirados;
- Informe de disposición final de los residuos;
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el periodo durante el cual se ejecutó la obra.
- Certificados de laboratorio de Ensayo de Materiales y Hormigones, en caso que corresponda.
- Certificado de laboratorio de mecánicas de suelo, en caso que corresponda.
- Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción.

El ITO dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la petición por parte del contratista, deberá entregar la respuesta por escrito, en el mismo medio donde se realizó la solicitud.

La falta de presentación de la documentación solicitada será causal para no dar curso a la Recepción Provisoria de la Obra.

De estar correcta la solicitud efectuada por el Contratista, en terreno el ITO verificará el fiel cumplimiento de los Planos, Bases Técnicas, Certificados de los Servicios involucrados, y Contrato respecto a la obra, y determinará en el Libro de Obras la fecha en que el Contratista puso término a ésta.

En caso de que el ITO observe algún incumplimiento, este otorgará, por única vez, un plazo adicional, desde la fecha que se anotan las observaciones. Si una vez finalizado el plazo adicional, el contratista no soluciona las observaciones, ITO estará facultado para la aplicación de multas respectivas establecidas en las presentes Bases Administrativas Especiales.

En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables a la Municipalidad, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la ITO, para subsanar el eventual problema.

De establecerse el cabal cumplimiento de los documentos recientemente señalados y de la correcta ejecución de la obra, procederá a emitir el Acta de Recepción Provisoria, la cual seguidamente deberá ser validada por el director de Obras y el Contratista.

### **31.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE EMERGENCIA MUNICIPAL**

Transcurrido seis (6) meses desde la Recepción Provisoria Municipal sin Observaciones el contratista deberá solicitar por escrito la Recepción Definitiva Municipal, Quince (15) días corridos antes de que finalice la Garantía de Correcta Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de Obras Municipales. El ITO dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la petición, deberá entregar la respuesta por escrito, en el mismo medio donde se realizó la solicitud.

Para la recepción Final el contratista deberá entregar los documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción.

Una vez realizada la solicitud formal, el día hábil siguiente, el ITO deberá verificar en terreno el cumplimiento a totalidad de lo establecido en las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, anexos de la licitación, del Contrato Suscrito y de las Observaciones del ITO establecidas en el Libro de Obras, además de verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y determinar si la calidad de los trabajos realizados es la adecuada para dar finalizada y recibida la obra.

En caso de que el ITO determine que, entre la Recepción Provisoria de Obras Municipales y la solicitud de la Recepción Definitiva, se presentaron variaciones en la calidad de lo ejecutado que estén en un rango de no aceptable, el ITO fijará un plazo que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos de reparaciones señalados en las observaciones. En este caso, el ITO debe anotar todas las observaciones en el libro de Obra.

Si se presentase la situación que el plazo dado por el ITO sea superior a la vigencia de la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de Obras de emergencia, el Contratista deberá renovar la garantía hasta el último día indicado en la extensión de plazo por el ITO, más 15 días corridos. La Municipalidad podrá cobrar la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras de Emergencia Municipal, si el contratista no procede a su renovación dentro de los últimos cinco (5) días corridos antes que termine su vigencia.

Si las observaciones no fueron subsanadas, La Municipalidad estará facultada para cobrar la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de Obras de Obras de Emergencia Municipal.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, éste solicitará nuevamente la recepción al ITO, la que verificará su término y procederá a levantar un acta que deberá ser firmada por el Contratista, la ITO y el Director de Obra de la Municipalidad, donde se consignarán los Hitos más importantes de la obra.

Una vez, suscrita el acta, el ITO deberá solicitar la emisión del Decreto que aprueba la Recepción Definitiva Final.

### **31.3. DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS TIPO SERVIU O MOP**

Una vez finalizado la ejecución de la obra, el Contratista solicitará la Recepción Provisoria de las obras por escrito por medio del Libro de Obra al ITO, acompañando la siguiente documentación:

- a. Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;

- b. Acta de elementos retirados;
- c. Informe de disposición final de los residuos;
- d. Acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el periodo durante el cual se ejecutó la obra.
- e. Entrega de Garantía de correcta ejecución de la obra.
- f. Certificados de laboratorio de Ensayo de Materiales y Hormigones, en caso que corresponda.
- g. Certificado de laboratorio de mecánicas de suelo, en caso que corresponda.
- h. Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción.

El ITO dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la petición por parte del contratista, deberá entregar la respuesta por escrito, en el mismo medio donde se realizó la solicitud.

La falta de presentación de la documentación solicitada será causal para no dar curso a la Recepción Provisoria de la Obra.

De estar correcta la solicitud efectuada por el Contratista, en terreno el ITO verificará el fiel cumplimiento de los Planos, Bases Técnicas, Certificados de los Servicios involucrados, y Contrato respecto a la obra, y determinará en el Libro de Obras la fecha en que el Contratista puso término a ésta.

En caso de que el ITO observe algún incumplimiento, este otorgará, por única vez, un plazo adicional, desde la fecha que se anotan las observaciones. Si una vez finalizado el plazo adicional, el contratista no soluciona las observaciones, ITO estará facultado para la aplicación de multas respectivas establecidas en las presentes Bases Administrativas Especiales.

En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables a la Municipalidad, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la ITO, para subsanar el eventual problema.

De establecerse el cabal cumplimiento de los documentos recientemente señalados y de la correcta ejecución de la obra, procederá a emitir el Acta de Recepción Provisoria, la cual seguidamente deberá ser validada por el director de Obras y el Contratista.

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones y firmada el acta elaborada para estos efectos, el contratista tendrá un plazo máximo de 12 meses, para obtener la Recepción Provisoria SERVIU o MOP. De lo contrario, se hará efectiva la garantía de correcta ejecución. El contratista es el responsable de gestionar y obtener la referida recepción.

#### **31.4. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA OBRAS TIPO SERVIU O MOP**

Respecto a la recepción final SERVIU o de otras entidades, será responsabilidad del contratista gestionar dichas recepciones, a fin de éste pueda solicitar la devolución de la garantía correspondiente.

### **32. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez que se haya realizado la recepción definitiva conforme el punto 31 anterior, la Unidad Técnica deberá elaborar una liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un



saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITO y si este no objetara por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

El decreto que se dicte dispondrá la devolución de la garantía de correcta ejecución de la obra, en caso de que esta no haya sido cobrada.