

DECRETO ALCALDICIO N°0548 03 ABR 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y 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 Convenio De Transferencia suscrito con fecha 22 de noviembre de 2022 entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad De Renca, para la ejecución del proyecto denominado “MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA”, CÓDIGO BIP 40042258-0
- 2.- El Decreto Alcaldicio N° 91 de fecha 13 de enero de 2023 que ratificó el Convenio Mencionado Anteriormente.
- 3.- Las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada “**MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA**”, **CÓDIGO BIP 40042258- 0.**” elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 4.- El Memorándum N° 78 de fecha 28 de febrero de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada “**MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA**”, **CÓDIGO BIP 40042258- 0.**” adjuntando las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 5.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 123697 de fecha 03 de marzo de 2023.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** a la SECPLAN para llamar a propuesta pública para la licitación de “**MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA**”, **CÓDIGO BIP 40042258- 0.**”
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 el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Shady Rabba Moya Unidad Solicitante	Barbara Lepe Osorio Unidad Solicitante
Fernando Andunce	Alejandra Maureira Navarro

Unidad Técnica	Unidad Técnica
Francisca Cofre Vergara Profesional SECPLAN	Etienne Lefranc Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Claudia Flores Sánchez y subrogante a Gonzalo Mera Montoya, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán 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 Nº20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, 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 GENERALES

“MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA”, CÓDIGO BIP 40042258- 0.”

Contenido

1.	DISPOSICIONES GENERALES	7
1.2.	MARCO LEGAL APLICABLE A LA LICITACIÓN	7
2.	MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.....	8
3.	DEFINICIONES	8
4.	CONSIDERACIONES PREVIAS	9
4.1.	ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN	10
4.2.	PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	10
4.3.	SUSPENSIÓN	12
4.4.	REVOCACIÓN.....	12
4.5.	INVALIDACIÓN.....	12
5.	DE LOS PARTICIPANTES	12
5.1.	DE LOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR	13
5.2.	DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	13
6.	DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, MODIFICACIONES Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO.....	14
6.1.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
6.2.	INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	15
6.3.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	15
6.4.	COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN	16
6.5.	ACLARACIONES, MODIFICACIONES O RECTIFICACIÓN DE BASES	16
7.	DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS.....	16
7.1.	DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL PROCESO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	16
7.2.	DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	17
7.3.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	18
8.	DE LA ADJUDICACIÓN	18
8.1.	DE LA RE-ADJUDICACIÓN	19
9.	DE LA CONTRATACIÓN.....	20
9.1.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	20
9.1.1.	EN CASO DE SER PERSONA NATURAL:.....	20
9.1.2.	EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA:.....	20
9.2.	PRECIO DEL CONTRATO.....	21
9.3.	REDACCIÓN DEL CONTRATO.....	21
9.4.	CESIÓN DEL CONTRATO.....	22
9.5.	DEL PAGO	22
9.6.	SUBCONTRATACIÓN	23
9.7.	REAJUSTE DEL CONTRATO.....	24
9.8.	FACTORING	24

10.	MODIFICACION DEL CONTRATO	24
10.1.	<i>DE LAS MODIFICACIONES, DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE CONTRATO.</i>	<i>24</i>
10.2.	<i>AUMENTO DE PLAZO</i>	<i>25</i>
10.3.	<i>SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN.</i>	<i>25</i>
11.	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO	25
12.	DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	27
12.1.	<i>INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO)</i>	<i>27</i>
12.2.	<i>ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA</i>	<i>27</i>
12.3.	<i>LIBRO DE OBRA</i>	<i>28</i>
13.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	28
13.1.	<i>CONTROL DE CALIDAD</i>	<i>29</i>
13.2.	<i>DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA</i>	<i>29</i>
13.3.	<i>PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA OBRA</i>	<i>31</i>
14.	DE LAS MULTAS.....	32
14.1.	<i>DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, APELACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.</i>	<i>32</i>
14.2.	<i>MULTAS.....</i>	<i>33</i>
15.	DE LA OBRA.....	35
15.1.	<i>PERSONAL DEL CONTRATISTA</i>	<i>35</i>
15.2.	<i>SOBRE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS.....</i>	<i>35</i>
15.3.	<i>SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.....</i>	<i>35</i>
15.4.	<i>PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA.....</i>	<i>36</i>
15.5.	<i>ENTREGA DE TERRENO.....</i>	<i>36</i>
15.6.	<i>DE LOS PERMISOS.....</i>	<i>36</i>
15.7.	<i>DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS.....</i>	<i>37</i>
15.8.	<i>DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS</i>	<i>37</i>
15.9.	<i>DE LA ÉTICA Y EL BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL</i>	<i>37</i>
15.10.	<i>COORDINACIÓN DE FAENAS</i>	<i>37</i>
15.11.	<i>HORARIO DE TRABAJO.....</i>	<i>38</i>
15.12.	<i>OBLIGACIONES LABORALES</i>	<i>38</i>
15.13.	<i>DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.....</i>	<i>38</i>
15.14.	<i>ASEO.....</i>	<i>39</i>
16.	DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA	39
16.1.	DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA.....	39
16.2.	DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	39
16.3.	<i>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....</i>	<i>40</i>
17.	OTRAS DISPOSICIONES	40
17.1.	<i>INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES</i>	<i>40</i>
17.2.	<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	<i>40</i>
1.	OBRAS A EJECUTAR	43
2.	CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	43

3.	PLAZOS	43
4.	PRESUPUESTO.....	43
5.	DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA.....	44
6.	DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS	45
	6.1 NORMAS GENERALES.....	45
	6.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	45
	6.3 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	46
	6.4 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	46
	6.5 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA	47
	6.6 GARANTÍA DE ANTICIPO.....	48
	6.7 GARANTÍA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	48
7.	LETREROS INDICATIVOS	49
8.	ANTECEDENTES PARA POSTULAR	50
8.1.	ANEXOS ADMINISTRATIVOS	50
8.2.	ANEXOS TÉCNICOS.....	52
8.3.	ANEXOS ECONÓMICOS.....	54
9.	DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	55
9.1.	COMISIÓN EVALUADORA.....	55
9.2.	CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS.....	55
9.3.	EVALUACIÓN.....	55
9.4.	CAUSALES DE INADMISIBILIDADES DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	55
10.	PAUTA DE EVALUACIÓN.....	56
	BASES <u>TÉCNICAS</u>	
	DATOS GENERALES	72
A.	GENERALIDADES.....	73
B.	CAMPO DE APLICACIÓN	73
C.	REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES	74
D.	MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN	76
E.	RECEPCIÓN DEL TERRENO.....	76
F.	REGISTRO DE LAS OBRAS.....	76
G.	DEBERÁ MANTENERSE EN LAS OFICINAS DE LA OBRA	76
A.	JUEGOS COMPLETO DE PLANOS.....	76
B.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	77
C.	LIBRO DE OBRAS.....	77
H.	INSPECCIÓN.....	77
I.	ELEMENTOS RECHAZADOS	77
J.	ASEO Y SEGURIDAD DE LA OBRA	77
K.	MANTENCIÓN DE LA OBRA.....	78

1. OBRAS PROVISORIAS, TRABAJOS PREVIOS	78
1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS.....	78
1.2. CIERRE PROVISORIO	78
1.3. LETRERO DE OBRA.....	79
2. TERRENO	80
2.1. DESPEJE.....	80
2.2. TRAZADO Y NIVELES.....	80
2.3. PREPARACIÓN DE TERRENO.....	80
2.3.1. ESCARPE Y MOVIMIENTO DE TIERRA	80
2.3.2. TRATAMIENTO HERBICIDA	80
2.3.3. BASE ESTABILIZADA.....	80
2.3.4. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	81
2.4. RETIRO DE REJA EXISTENTE.....	81
3. MULTICANCHA.....	81
3.1. SOLERILLAS ALTA RESISTENCIA.	81
3.2. BASE ESTABILIZADA	82
3.3. CARPETA ASFALTICA 4CM.....	82
3.4. PINTURA.....	84
3.5. DEMARCACIÓN DE LA MULTICANCHA.....	84
3.6. PASTELÓN 50 X 50 X 4 CM.....	84
4. CIERRE PERIMETRAL MULTICANCHA	86
4.1. ESTRUCTURA.....	86
4.1.1. PERFIL ACERO 100X100X3	87
4.1.2. PERFIL ACERO 75X75X3	87
4.1.3. MALLA CUADRADA GALVANIZADA” DE 1,5 Y 2,0 MT. ESPESOR 12 MM	87
4.1.4. PORTÓN METÁLICO DOS HOJAS.	87
4.1.5. DADO DE FUNDACIÓN HORMIGÓN.	87
4.2. PINTURA Y ANTICORROSIVO	87
5. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MULTICANCHA	88
5.1. ARCOS BÁSQUETBOL (02 UNIDS POR SET)	88
5.2. ARCOS MINI FÚTBOL (02 UNIDS POR SET)	88
5.3. POSTES PARA RED DE VOLEIBOL. (02 UNIDS POR SET).....	88
6. ILUMINACIÓN MULTICANCHA LUMINARIAS	89
6.1. EQUIPOS Y ESTRUCTURA	89
6.2. FOCOS LED.....	89
- Especificaciones:.....	89
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS LUMINARIAS LED.....	90
6.3. EMPALME ELÉCTRICO	90
7. ASEO - CUIDADO DE LA OBRA Y ENTREGA	90

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el proceso licitatorio y contrato para la ejecución de la Obra “**MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA**”, **CÓDIGO BIP 40042258- 0**, y contienen los requisitos que deberán cumplir todos los oferentes que participen de las licitaciones.

1.2. MARCO LEGAL APLICABLE A LA LICITACIÓN.

Serán aplicables a la presente licitación, las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. DFL N° 1, de 2005, del Ministerio del Interior, que Fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Regional y Administración Regional.
3. Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. Decreto N°47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (“OGUC”) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
6. Ley 20.422, de 03 de enero de 2022, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas Con Discapacidad
7. Planes Reguladores comunales e intercomunales.
8. Normas Técnicas del Instituto Nacional de Normalización, INN, relacionadas con la construcción y sus materiales y, en general todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción y la de uso corriente.
9. Ley N°19.472, Modifica el DFL N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Estableciendo Normas Relativas a la Calidad de la Construcción y sus modificaciones.
10. DFL N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
11. Ley N°20.123, que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
12. Ley N°16.744, que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
13. Ley N°19.300, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
14. Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
15. Decreto N°2385 de 1996 que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3063 sobre Rentas Municipales.
16. Circular N°20, de fecha de 26 de Julio del 2018, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
17. Decreto 4740, de 1947, del Ministerio del Interior, que “APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE NORMAS SANITARIAS MÍNIMAS MUNICIPALES”, 1947
18. Decreto N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
19. Normas técnicas y Pautas de Acreditación Sanitaria.

20. Convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad de Renca y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
21. Atendiendo a la naturaleza de la Obra, materia de la presente inversión se aplicará supletoriamente el Decreto Supremo N°75 del Ministerio de Obras Públicas, y que sea compatible con el régimen jurídico de la presente licitación.
22. 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.
23. Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario, en lo que sea compatible con la naturaleza jurídica administrativa de la presente Licitación Pública
24. Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción o que se refieran a la materia de esta propuesta.

Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario será a **SUMA ALZADA**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos

El financiamiento para la ejecución de las obras de la presente Licitación corresponde al Gobierno Regional Metropolitano, quien transferirá los recursos a la Municipalidad, en función del avance de las obras.

3. DEFINICIONES

Además de las definiciones establecidas en el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Compras N° 19.886 y para la correcta aplicación de las Bases, se entenderá por:

- a) **ENTIDAD FINANCISTA:** la entidad que financie el respectivo contrato, y en este caso será el Gobierno Regional Metropolitano (GORE), que provee los fondos del proyecto.
- b) **UNIDAD RECEPTORA:** La Municipalidad de Renca, ejercerá las funciones de coordinación y verificación de la correcta y fiel ejecución de todas y cada una de las etapas del proyecto, cumpliendo la totalidad de los objetivos contemplados en el proyecto.
- c) **UNIDAD EJECUTORA:** la Dirección de Obras Municipales tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y la ejecución de la obra encomendada.
- d) **INSPECTOR TECNICO DE OBRAS (ITO):** funcionario de la Unidad Ejecutora, designado por la Municipalidad, para ejercer en su nombre las atribuciones de control establecidas en las presentes Bases, que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de las obras en sus diversas etapas.
- e) **CONTRATISTA:** persona natural o jurídica que ejecuta las obras materia de estas bases.
- f) **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:** Documento Aprobado por la autoridad competente que contiene un conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de obras y a las que deberán ajustarse a lo establecido en el convenio suscrito entre la Unidad Financista y la Unidad Receptora.
- g) **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES:** documento aprobado por la Municipalidad que contiene un conjunto de disposiciones específicas de la presente licitación, vale decir, complementan, aclaran y profundizan información acerca de aspectos no definidos en las Bases Administrativas Generales de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismo de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, modalidad de evaluación, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.
- h) **DOCUMENTOS TÉCNICOS:** documentos aprobados por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, planimetrías, detalles, requisitos y demás características.
- i) **PLANOS DE ARQUITECTURA:** los diseños de arquitectura completa, incluidas las especificaciones técnicas y antecedentes ingresados al portal Mercado Público.

- j) **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS:** la modificación, recomendada técnicamente y aprobada por la Municipalidad respecto a las obras establecidas en las Bases de la licitación.
- k) **OBRAS EXTRAORDINARIAS:** Obras que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a un mejor término la obra contratada y que derivan de un cambio de proyecto, que los oferentes no pudieron tener en cuenta al momento de presentar su oferta y éstas resultan indispensables para el cumplimiento del proyecto y del convenio mandato, las cuales serán previamente sugeridas por el o la ITO y contará con el V°B° de la Unidad Ejecutora.
- l) **PLAZOS:** lapso de tiempo establecido en las bases administrativas y/o en el contrato, dentro del cual las partes debe cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan de estos instrumentos. Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.
- m) **CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** hecho imprevisto al que no es posible resistir El que deberá ser invocado y fundamentado por el contratista. En este caso, el ITO deberá informar y calificar esta circunstancia, aprobado o rechazado por el Mandante.
- n) **GASTOS GENERALES:** Aquellos gastos directos de obras no imputables a partidas especificadas de la construcción. De acuerdo a lo establecido en la Circular N°20 de 26 de julio del año 2018, del Gobierno Regional Metropolitano, no se dará lugar al pago de gastos generales de parte de ese servicio en caso de aumentos de plazos ya sean autorizados como tales o sean consecuencia de aumentos de obras, obras extraordinarias o suspensión de obras.

4. CONSIDERACIONES PREVIAS

Las Ofertas deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. De modo meramente enunciativo, se considerará dentro de la Oferta económica todos los gastos de administración, estudios, honorarios, derechos, impuestos, tasas, costos de garantías, seguros y, en general, todo lo necesario para desarrollar en forma correcta e íntegra el contrato.

Las obras a ejecutar en virtud de lo dispuesto en las presentes bases comprenden la total y cabal terminación de ellas, e incluyen todas las partidas especificadas o graficadas en los planos de obra, ya sea, la ejecución y coordinación de las obras civiles, instalaciones, obras complementarias y otros que se requieren para la completa construcción, habilitación o remodelación del proyecto y sus exteriores, garantizando su óptimo funcionamiento.

Tratándose de un contrato a **SUMA ALZADA**, el oferente deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, de existir omisiones o si alguna partida estuviera indicada, ya sea en planos o especificaciones en forma incompleta para una correcta ubicación se deben consultar en el periodo de consultas y aclaraciones de la licitación al respecto, en caso contrario, se entenderá que será de su cargo la aclaración a la partida citada en los términos que posteriormente indique el Proyectista.

Los oferentes, por el solo efecto de presentar su oferta, manifiestan que están en conocimiento de todas las normas, reglamentaciones y disposiciones legales aplicables a la ejecución de los proyectos, por lo que el contratista deberá responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de cualquier partida. Por tanto, en caso de ser solicitado, deberá reponer los elementos o rehacer los procedimientos rechazados en cualquier ítem dentro del periodo de la construcción o de garantías de las obras, sin que esto signifique un costo mayor para el mandante.

El proyecto, se compone esencialmente de planos generales, de detalles, especificaciones técnicas y ficha técnicas, que en su conjunto conforman un todo indivisible y complementario. De esta manera, la sola mención, especificación y/o dibujo de algún elemento, producto y/o partida con su respectiva individualización, en cualquiera de estos documentos, implica su provisión y colocación en el valor de la propuesta entregada.

En todo caso, las ofertas deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta

interpretación de los planos y especificaciones, incluyendo lo respondido formalmente en el portal dentro del proceso de licitación.

La presente Licitación es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se aceptará solo una oferta por oferente, la cual debe ser por el total de las partidas y especialidades indicadas para la licitación en la documentación respectiva. En caso de que un proponente presente más de una oferta, solo se considerará la primera ingresada en el portal de mercado público

El contratista será el único responsable e interlocutor ante la Municipalidad, por lo que todos los trabajos, equipos y accesorios que formen parte de los subcontratos serán de su responsabilidad, debiendo éste contar con el V° B° de la ITO, al inicio de cada partida o parte de ella que sea objeto de la subcontratación.

El oferente no podrá realizar exclusiones en su oferta, de tal modo de que sí se encontrase un ítem sin indicaciones de su cantidad y/o unidad de medida en el formulario de Presupuesto Detallado o Itemizado, se entenderá que su precio está cotizado, considerado e incluido en las partidas respectivas.

De encontrar marcas comerciales citadas en las Especificaciones técnicas para materiales, equipos y artefactos, se entenderá que estas son meramente referenciales. Por lo tanto, el oferente se podrá presentar a la propuesta indicando materiales, equipos o artefactos de otras marcas, siempre y cuando estos cumplan con el fin de lo requerido y sean equivalentes a las marcas indicadas.

En todo caso cualquier modificación de material, especificaciones técnicas o procesos constructivos deberá ser aprobada por el ITO previo a su instalación o ejecución del proceso constructivo.

Las presentes Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, conjuntamente con las Especificaciones Técnicas, planos, consultas y respuestas y aclaraciones y oferta del adjudicatario formarán parte integrante del contrato de ejecución de obras sin perjuicio de otros documentos aprobados por el municipio. Asimismo, se entenderá como parte integrante de la licitación y se entiende conocida por los proponentes, toda la reglamentación vigente que diga relación con los proyectos a ejecutar como la Ley General de Urbanismo y Construcción y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Norma Chilena de Construcción, Planos Reguladores Intercomunal, cuando corresponda, Leyes y Reglamentos atinentes a la ejecución de la obra, como la de los demás servicios tales como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, gas, Código Sanitario, normas técnicas básicas, normas de la SEREMI de Salud, de Transporte u otras y el convenio mandato suscrito con el Mandante.

Las propuestas, incluyendo toda la documentación anexa a ella, deberán presentarse en idioma español.

Será responsabilidad del Oferente revisar constantemente la plataforma del sistema de información, por las posibles modificaciones, rectificaciones o enmiendas a las bases, respuestas a las preguntas, aclaraciones, u otro documento que se haya anexado a la plataforma mercado público.

4.1. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN

El solo hecho de la presentación de la Oferta significa el estudio, aceptación y adhesión, por partedel Proponente, de las disposiciones de las presentes Bases, las Bases Técnicas y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la Propuesta.

4.2. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá observar, durante toda la época presentación de ofertas y de ejecución del contrato, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III del D.F.L. N°1/19.653, que Fija Texto Refundido, Coordinado y

Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los Bases y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta o cotización, en el proceso ofertas, adjudicación y de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.
3. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
6. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el presente contrato.
7. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato, incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter

personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al presente contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.

4.3. SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación.

Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las cauciones respectivas o no pueda cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las cauciones respectivas, presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato por el adjudicatario. Reiniciado el plazo el plazo que fue suspendido, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato, se aplicará el punto “DE LA RE-ADJUDICACIÓN” de las presentes Bases. Esta suspensión también podrá aplicarse durante la ejecución del contrato, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

4.4. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna o contenga errores que afecten la evaluación de las ofertas. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

4.5. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

5. DE LOS PARTICIPANTES

A los interesados que presenten Ofertas en el presente proceso se les denominará indistintamente Oferentes o Proponentes. Se entenderá por Adjudicatario al Oferente que resulte seleccionado para la contratación en virtud del proceso de Licitación; y se denominará Contratista al Adjudicatario que finalmente la Municipalidad contratará.

Podrán participar en la presente Licitación, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a lo establecido en el artículo N°4 de la Ley 19.886, y los artículos N°8 y N°10 de la Ley 20.883.

En caso de personas jurídicas que conformen grupos de empresas que estén relacionadas entre sí, incluyendo sociedades filiales y colegiadas, podrán presentar sólo una Oferta en esta licitación, entendiéndose que la formulación de una Oferta por una de dichas empresas excluye a las demás

relacionadas. Si se presentaran dos o más Ofertas por un mismo grupo de empresas relacionadas, la Municipalidad podrá excluir dichas propuestas e incluso no adjudicar la licitación por medio de un Decreto a alguna de ellas.

Para participar de la presente Licitación, no será requisito que los Oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras Públicas; no obstante, el Adjudicatario deberá estar inscrito en estado hábil al momento de suscribir el contrato.

En cuanto a las personas jurídicas extranjeras, en caso de resultar adjudicadas, deberán haber constituido una sociedad de nacionalidad chilena o Agencia conforme lo estipulado en el Título IX de la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas, con quien se entenderá celebrado el Contrato y a la cual se le hará exigibles las condiciones señaladas en estas Bases.

5.1. DE LOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

Los Oferentes que participen en el presente proceso licitatorio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) Los oferentes no deben haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia. hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Para el caso de las UTP, los acompañantes del oferente quien realiza la oferta en el portal, deberán suscribir y enviar a través del portal, el Formulario N°1-A. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

5.2. DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Los oferentes podrán asociarse entre sí, formando una unión temporal con el fin de complementar y fortalecer en términos de capacidad sus respectivas ofertas. En cuanto de aquellos interesados que, conformen una Unión Temporal de Proveedores, en adelante "UTP", su participación estará regulada según lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, y deberán cumplir individualmente los requisitos establecidos en las presentes bases.

Si dos o más proveedores se unen para efectos de participar como Unión Temporal de Proveedores, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad. 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, según lo establecido en el artículo 67° bis del Reglamento N° 19.886. 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.

Por tratarse de una licitación superior a las 1.000 U.TM. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, sin que sea necesario constituir una sociedad, si es que resulta adjudicado.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de formalizar la contratación, la inscripción en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas en ESTADO HÁBIL de cada uno de los integrantes de esta.

En caso del retiro de integrantes de la UTP:

- A. Si el retiro se efectúa entre el proceso de evaluación de ofertas y la suscripción del contrato:
1. La UTP debe informar de forma inmediata, si producto de ese retiro seguirá o no participando del proceso licitatorio. Deberá ingresar una carta respectivamente firmada, dirigida a SECPLAN con copia a la Dirección Jurídica, en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Blanco Encalada N°1335, entre las 8:30 a 14:00 horas.
 2. En caso de continuar participando:
 - a. La UTP debe continuar con al menos 2 integrantes.
 - b. Es improcedente que el integrante que se retira sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.
 3. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objetode la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de inadmisibilidad de la oferta o de readjudicación, según sea el caso.

B. Si el retiro se efectúa durante la ejecución del contrato:

En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual, deberá informar dicha situación a la Municipalidad, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el retiro. Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados, será causal de término anticipado de él.

El o los oferentes interesados en participar deberá suscribir en el sistema de mercado público la Declaración Jurada de requisitos para ofertar. Sin perjuicio de ello, los oferentes deberán suscribir el Formulario 1 y para el caso de las UTP, los integrantes que acompañan al proponente que presenta la oferta en el portal, deberán suscribir el Formulario N°1-A.

6. DE LAS PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, MODIFICACIONES Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, técnicos, económicos y los formularios requeridos incorporados en las Bases Administrativas Generales y Especiales, en formato electrónico o digital, en el plazo de recepción de las ofertas señalado y hasta la hora indicada en Portal www.mercadopublico.cl, contado desde la publicación del llamado a licitación a través del Sistema de Información.

Todos los formularios deberán presentarse electrónicamente, debidamente firmados y en formato digital a través del Sistema de Información, según se dispone en las presentes Bases y las Bases Administrativas Especiales.

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información y no se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo en los casos establecidos en el Artículo 62 del reglamento de compras; por lo cual será de

responsabilidad de los Proponentes adoptar las precauciones pertinentes para ingresar oportunamente sus Ofertas.

Los Oferentes deberán presentar sus propuestas, de acuerdo a lo siguiente:

- A) **Formato de los archivos digitales:** Los Oferentes deberán emplear formatos de uso común para la presentación de la documentación en el Sistema de Información, de preferencia .pdf. Se debe evitar el uso de archivos de imagen (.jpg, *.gif o similares) ya que, en general, no permiten la consolidación de más de una página.
- B) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe ser equivalente con el tipo de antecedente y su numeración señalada en las Bases Administrativas de Normas Especiales. Por ejemplo: "Formulario5.pdf", "Documento3.pdf".
- C) **Publicar archivos en el Anexo correspondiente:** Los antecedentes que se solicitan en las Bases Administrativas de normas especiales están claramente categorizados como administrativos, técnicos o económicos. El Proponente debe subir cada archivo digital en el Anexo correspondiente del Sistema de Información (administrativo, técnico o económico).
- D) **Filtrar Información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- E) **Archivos Digitales Consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo

Los Oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos.

Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del **“Comprobante de Envío de Oferta”** que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo. Previamente a la publicación en el Sistema de Información, el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

6.2. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para la presentación de sus ofertas, conforme al número 2 del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras, el oferente deberá requerir a la Dirección de Compras Pública que emita el certificado de Indisponibilidad Técnica del Sistema y entregar su propuesta pública en papel, dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del certificado de indisponibilidad. La presentación fuera de plazo hará que la oferta sea declarada inadmisibles.

La oferta deberá presentarse en un sobre cerrado con el nombre del oferente y encabezado con la identificación de la licitación pública, el nombre de la misma y el ID respectivo de la licitación.

La entrega debe efectuarse en la Oficina de Partes, ubicada en Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca, dirigido a SECPLAN, en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas).

6.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Para todo efecto, las Ofertas permanecerán válidas por un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. Si transcurrido el plazo validez de las ofertas de la presente licitación, ésta no se ha adjudicado aún, y la Municipalidad no se ha pronunciado por un nuevo plazo de adjudicación, los Proponentes tendrán derecho a desistir de su oferta sin derecho a reclamo alguno por este concepto.

En el caso de que, habiéndose suscitado las dos condiciones señaladas con anterioridad, y el oferente a adjudicar desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el proponente de su oferta, podrá recurrir a la oferta en tercer lugar y así sucesivamente.

Con todo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes la prórroga de las ofertas y de la garantía de la seriedad de la oferta cuando no se haya realizado la adjudicación o esta no se

encontrare totalmente tramitada. Se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que no accedan a la prórroga.

De acuerdo al artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

6.4. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la Municipalidad y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

Los interesados podrán formular consultas con relación a los antecedentes de esta Licitación, única y exclusivamente a través del Sistema de Información, hasta la fecha indicada en dicho portal, una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

Es responsabilidad del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Las respuestas a las consultas una vez emitidas, se entenderán forma parte de las Bases y regularán la contratación.

6.5. ACLARACIONES, MODIFICACIONES O RECTIFICACIÓN DE BASES

La Municipalidad podrá, hasta 5 días antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas, a través de un Decreto Alcaldicio publicado en el Sistema de Información, se podrá aclarar, modificar complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento del contenido de las bases que a juicio de la Municipalidad no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas o existan errores. Caso en el cual deberá otorgarse un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones y, de estimarse necesario y plausible, también se podrá modificar el Cronograma de la Licitación.

La Municipalidad tendrá la facultad, hasta en el plazo señalado en el párrafo anterior, y con los mismos trámites administrativos, de prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas si el nivel de consultas, y aclaraciones así lo amerita, lo que será debidamente comunicado a través del Sistema de Información, entendiéndose conocida la prórroga por todos los interesados desde el momento de su publicación.

7. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

7.1. DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL PROCESO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

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

- a) 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.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) 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.

Asimismo, 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.

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá a efectuar la Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley Nº19.886, mediante el Sistema de Información plataforma Mercado Público, en un acto único, sin precalificación técnica de los documentos presentados. En este acto se procederá a revisar los documentos adjuntados en los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de los que presentaron su oferta.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas en el proceso de apertura de las ofertas, en la plataforma de Mercado Público, de la siguiente forma:

- a. Ofertas Aceptadas: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación y aquellas que no incurrir en alguna de las causales de rechazo en el proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales.
- b. Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo Proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales.

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.

Este proceso deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes Bases y a las Bases Administrativas Especiales, verificando que las ofertas incurran o no en las causales de rechazo del Proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales. Finalmente, La comisión dejará constancia de todo lo obrado durante el proceso y de las Ofertas que sean rechazadas, como su correspondiente fundamentación, en el correspondiente informe final de la Comisión Evaluadora.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones a través del Sistema de Información hasta las 24 horas siguientes de efectuado la apertura en el portal. Dichas observaciones serán remitidas a la comisión de evaluación para que procedan conforme lo estimen durante el proceso de evaluación de las ofertas.

7.2. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Luego de efectuada la apertura en el portal de mercado público, la Comisión Evaluadora deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales, a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas, con el objeto de verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

En virtud de comprobar lo señalado en el inciso anterior, 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, que no se encuentren considerados en las causales de inadmisibilidad de las ofertas en el proceso de evaluación, 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 exclusivamente, a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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.

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.

Las ofertas que incurran en algunas de las causales de inadmisibilidad del punto 9.4 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas **INADMISIBLES**, y no procederá que sean consideradas evaluables, vale decir no procederá aplicar la pauta de evaluación.

Posteriormente, la Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta considerada evaluable 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.

Finalmente, la Comisión emitirá el Informe final de la Comisión Evaluadora, firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual deberá contener las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley Compras, como también, de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, las solicitudes o rectificación de los antecedentes omitidos, como a su vez la correspondiente respuesta a observaciones, si procediese, así como de cualquier otra observación o materia que la comisión considerase pertinente incorporar en este informe.

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de tener ofertas en igualdad de puntaje, prevalecerá la asignación de acuerdo al siguiente orden prelación:

1. Mejor puntaje Experiencia.
2. Mejor puntaje Oferta Económica.
3. Mejor puntaje Gestión de Calidad
4. Mejor puntaje en Comportamiento Contractual
5. Mejor puntaje Requisitos Formales.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados, luego de aplicar todos los criterios señalados en la pauta de evaluación, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, cumple con los requisitos para ofertar con el Estado.

En caso de que el proveedor no cumpla con los requisitos para ofertar con el Estado, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto del cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta seleccionar un oferente que cumpla con los requisitos señalados.

El informe de la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada. La propuesta de adjudicación será dirigida al Alcalde, o de quien se haya delegado facultades, para adoptar la decisión final de Adjudicación.

Una vez finalizado el paso anterior, la Municipalidad remitirá la propuesta de adjudicación al

Concejo Municipal para que se pronuncie sobre la suscripción o no del contrato respectivo de acuerdo al artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695, en su texto refundido.

No obstante, la Municipalidad podrá rechazar la propuesta y declarar desierta la licitación cuando esta no sea conveniente a los intereses municipales conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación será de 90 días corridos desde la fecha de cierre de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el sistema de información las razones que justifican el incumpliendo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

Una vez aprobada la Adjudicación, se procederá a emitir el Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta pública, el que será publicado en el ID de Mercado público junto con el informe de evaluación, el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente, y cualquier otro anexo que se haya utilizado en el proceso de evaluación. La Adjudicación se entenderá realizada y notificada después de 24 horas de su publicación en la plataforma de mercado público, de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades legales del Alcalde, o de quien se haya delegado dichas facultades, para proceder a invalidar total o parcialmente un proceso licitatorio viciado, conforme al artículo 53 de la Ley N° 19.880.

8.1. DE LA RE-ADJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la Licitación a la segunda propuesta que sigue en orden de prelación, y así sucesivamente, dejando sin efecto la Adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo establecido; no entrega toda la documentación exigida para contratar; o no entrega la garantía y póliza de seguro, en el plazo y forma solicitada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Si el Adjudicatario se desiste de su Oferta.
- c. Si se invalida el acto administrativo que adjudicó la licitación.
- d. Si el Adjudicatario se encuentra afecto a algunas de las inhabilidades señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886, y lo señalado en las presentes Bases.
- e. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, no acredite encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, previo a la suscripción del contrato. En caso de que la inhabilidad afecte a algún integrante de La UTP, los demás integrantes podrán continuar conforme al artículo 67 bis inciso 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solo en la eventualidad de que el integrante inhabilitado no haya aportado alguno de los elementos que sean determinantes en la evaluación.
- f. Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g. Si el Adjudicatario infringe el pacto de integridad.
- h. Si es que el adjudicatario es una UTP:
 - i. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, no acredite encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, previo a la suscripción del contrato. En caso de que la inhabilidad afecte a algún integrante de La UTP, los demás integrantes podrán continuar conforme al artículo 67 bis inciso 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solo en la eventualidad de que el integrante inhabilitado no haya aportado alguno de los elementos que sean determinantes en la evaluación.
 - ii. En caso de que alguno de los miembros de una UTP se retire, y sin el cual no se pueda ejecutar el contrato en los términos adjudicados, o se refiere a un miembro respecto del cual se consideraron características especiales al momento de evaluar la oferta.
 - iii. Si no entrega la escritura pública donde consta la conformación de la UTP, en caso de que la contratación sea superior a 1.000 UTM, si correspondiere.
 - iv. Si se adjudicó la propuesta a una UTP conformada por 2 miembros y se retira uno de ellos.
- i. Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

Si el Contratación no se ejecutará por causas imputables al Adjudicatario, la Municipalidad queda facultada para cobrar la garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan en contra del Oferente desistido.

9. DE LA CONTRATACIÓN

9.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la Contratación se realizará mediante la suscripción de Contrato firmado por ambas partes, el cual deberá ratificarse mediante Decreto Alcaldicio.

El contrato deberá suscribirse dentro de los (10) días hábiles, contados desde que transcurran 24 horas de la publicación de la adjudicación en el portal de mercado público. En igual plazo el adjudicatario deberá presentar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, la siguiente documentación:

9.1.1. EN CASO DE SER PERSONA NATURAL:

- a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
- b) Fotocopia Simple de Iniciación de Actividades del SII o Documento que acredite la iniciación de actividades del SII.
- c) 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 El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago productodel Contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- d) 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 más de 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.
La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.
- e) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente.

9.1.2. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA:

- a) Fotocopia simple del Rut de la empresa.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la licitación, incluyendo el Contrato. En caso de las Sociedades constituidas o migradas en conformidad a la Ley N°20.659 y su Reglamento, se deberá adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente, de acuerdo a los estatutos sociales.
- c) 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 El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago productodel Contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- d) 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 más

de 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. La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.

- e) Certificado de vigencia de la sociedad y/o sus modificaciones otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de sociedades anónimas, la existencia de la sociedad y sus modificaciones, se verificarán a través de escritura pública inscrita y publicada conforme a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 18.046. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Certificado de vigencia del o los representantes legales, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, emitido no antes de 30 días contados desde la fecha de la suscripción del contrato. En el caso de las sociedades anónimas, escritura de constitución del directorio donde conste la delegación de facultades de representación.
- g) Tratándose de personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley N° 20.659, se deberá acompañar: a) Certificado de Vigencia de la Sociedad; b) Certificado de Estatuto Actualizado; y, c) 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. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- h) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (u otro certificado de la autoridad competente) que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- i) 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.

Si por causas imputables al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, La Municipalidad está facultada para efectuar el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva licitación o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación.

Según el artículo 66 del reglamento de la Ley de compras, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos solicitados en los párrafos anteriores si están disponibles en Chile proveedores con la vigencia señalada.

El Adjudicatario al momento de la suscripción del contrato debe encontrar es estado hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

La Unidad Técnica estará facultada en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de firma de contrato y recepción de las respectivas cauciones, el que en ningún caso podrá ser superior a 5 días hábiles.

9.2. PRECIO DEL CONTRATO

Será el que se indique en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

9.3. REDACCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, con estricto apego a lo consignado en la Documentación de la Licitación, la propuesta adjudicada y, demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Dirección de Asesoría Jurídica queda facultada, y expresamente autorizada por el adjudicatario, para incorporar al Contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del Contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

9.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista **no podrá ceder, transferir o traspasar** en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Licitación, y del Contrato que resulte de ésta, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantía ni gravamen alguno que la pudiese afectar.

9.5. DEL PAGO

La Municipalidad pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas a través de estados de pagos mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado, los cuales deben ser certificados por la Unidad Técnica y el I.T.O.

La Municipalidad podrá pagar hasta el 80% del valor total del contrato, incluido las modificaciones, si las hubiere. El 20% restante se pagará contra entrega de la suscripción del acta de recepción provisoria sin observaciones, en conformidad con la cláusula segunda del convenio.

El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada estado de pago, el que será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la presentación del mismo.

Antes de emitir el documento tributario correspondiente, el Contratista deberá presentar como mínimo para cada estado de pago, los siguientes documentos:

1. **Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.**
2. **Estado de pago y Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico, con avance físico de la obra en porcentaje, con el detalle de los anticipos, retenciones, multas si las hubiere, como asimismo cualquier otro aspecto contractual pertinente.
3. **Detalle del estado de pago**, igualmente suscrito por el ITO, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, debidamente visadas por este.
4. **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación (F-30)**, respecto de los trabajadores del contratista y los del subcontratista si los hubiere, emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior. Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago deberá presentarse este certificado para el periodo completo que no ha sido informado. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
5. **Para el primer Estado de Pago debe presentar copia de Orden de Compra, Contrato y Acta de entrega de terreno:** la OC deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
6. **En el primer Estado de Pago el contratista debe adjuntar Fotografía del letrero y/o señalética de la obra en ejecución**, indicando financiamiento por el gobierno Regional Metropolitano.
7. **Para el primer estado de pago el contratista deberá entregar programa de Trabajo Provisorio (Carta Gantt), la Programación Financiera (Flujo de Caja) aprobado por la Municipalidad.**
8. **El ITO deberá solicitar que se adjunten a lo menos en tres Estados de Pago (principio de la obra, desarrollo y final) un Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10x15cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos más importante.**
9. **Nómina de trabajadores contratados y subcontratados que laboren en la obra.**
10. **Planilla de pagos previsionales de los trabajadores y trabajadores subcontratados.**
11. **En caso de Subcontratación, el Contratista deberá entregar el Contrato suscrito con el subcontratista**, donde se indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista
12. **En el segundo estado de pago**, el contratista deberá entregar comprobante de la obtención de los permisos necesarios para ejecutar la obra.
13. **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados, cuando procediere.**
14. **Comprobante de entrega de elementos de protección personal de los trabajadores:** Para el primer y último estado de pago.

15. 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.
16. Cualquier otro documento establecido en la Circular N°20, con fecha 26 Julio 2018, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

Una vez aprobado el estado de pago, el contratista podrá emitir el documento tributario correspondiente a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N°69.071.200-8. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITO significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, y habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico de la Obra, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido **en el plazo máximo de 7 días corridos** contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El contratista podrá emitir el documento tributario correspondiente, siempre y cuando la Entidad Financiera transfiera los recursos del estado de pago aprobado a la Municipalidad. Cumpliendo con esa condición, la Municipalidad está en condiciones de transferir los recursos correspondientes a los avances de obra.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de 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 Pago del Estado Final equivalente al 20% del contrato se exigirá los siguientes documentos:

1. Decreto que aprueba la Recepción Provisoria sin Observaciones
2. El comprobante de entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra.
3. Acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo durante el cual se ejecutó la obra.

En caso para el último estado existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, el Mandante podrá ejercer el derecho de retención del estado de pago para cancelar dichos pagos. Esta retención quedará reflejada en el Decreto que liquide el contrato conforme a lo señalado en las presentes bases generales.

9.6. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibido que el contratista ceda o transfiera de cualquier forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato que se celebra entre las partes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, con autorización previa y por escrito en el Libro de Obras del Inspector Técnico de Obras, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el concesionario.

Queda prohibido subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Aplicará y se extenderá esta

prohibición cuando la maquinaria o vehículos que se arriende, o bajo contrato leasing o mera tenencia, sean de propiedad de un subcontratista que esté sujeto a las mismas inhabilidades e incompatibilidades descritas.

El porcentaje máximo para subcontratar, en ningún caso podrá superar un 50% del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Director de Obras de la Unidad Técnica.

En relación a las partidas que se subcontrate, el contratista deberá entregar el contrato suscrito con el subcontratista, que indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista. Esta documentación deberá ser entregada al ITO de la Obra en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontratado.

9.7. REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato proveniente del presente proceso licitatorio no contempla reajustes.

9.8. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el concesionario un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obra, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme a lo establecido en el apartado del pago de las presentes Bases, dentro del plazo de 8 días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

10. MODIFICACION DEL CONTRATO

10.1. DE LAS MODIFICACIONES, DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE CONTRATO.

Por tratarse de un contrato a suma alzada, el contratista, solamente tendrá derecho a modificaciones que tengan su origen en obras extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto, que no pudo tener en cuenta al presentar su oferta, y éstas resultan indispensables para dar cumplimiento a lo convenido.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier tipo de modificación sea aumento o disminución de obras deben ser autorizadas previamente por el mandante. En consecuencia, en el caso de modificaciones de proyecto, el mandante no responderá por los recursos extras ni por alteraciones y/o modificaciones de partidas, si dicha solicitud no ha sido previamente presentada e ingresada mediante oficio por la Unidad Técnica y debidamente aprobada por el mandante.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo contrato” y llevará un número correlativo.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No

obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

El contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento por obras o de disminución. La Unidad Técnica una vez revisados los antecedentes realizará la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del contratista y antecedentes de respaldo.

Con todo, para efectos de obras extraordinarias o disminución, la Unidad Técnica y el contratista deben estar a lo establecido en los numerales II letra h), III N°2 de la Circular N° 20 del GORE.

10.2. AUMENTO DE PLAZO

La Unidad Técnica podrá autorizar un aumento del plazo para la ejecución de la obra, independientes de cualquier modificación contractual, o a raíz de aumentos de obra u obra extraordinaria. Toda modificación al plazo contractual, incluyendo las suspensiones de obra, no darán lugar al pago por parte del GORE de gastos generales.

La empresa contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo al ITO. En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, certificaciones de otras instituciones, entre otros, con argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica dispondrá de 10 días hábiles para requerir la autorización del Mandante. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acamparse los antecedentes que respalden las causas y/o argumentos que se esgriman.

Los aumentos de plazo deben ser autorizados por el Mandante, y en caso de ser autorizados originaran modificaciones de contrato y el aumento de la vigencia de las garantías y seguros.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Mandante con al menos 20 días hábiles de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente. Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

En caso que se estuvieran realizando trámites administrativos, tales como, modificaciones de convenio, a la espera de respuesta del mandante respecto de alguna solicitud de aumento de contrato y que el tiempo que se requiera no sea responsabilidad del contratista, la Unidad Técnica podrá autorizar aumentos de plazo del contrato a la espera de resolver los trámites administrativos en curso. Esta autorización deberá ser debidamente informada al Mandante. Este aumento de plazo no dará derecho al contratista al pago de gastos generales.

10.3. 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 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 a la totalidad de los trabajadores, para continuar o reanudar la obra.

11. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto administrativamente, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, sin derecho a indemnización. En estos casos la Municipalidad podrá requerir al Mandante hacer efectiva la

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Unidad Técnica (Municipalidad) podrá dar término anticipado al contrato por las siguientes causas:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad de la nación.
- d) Si el Contratista cede el contrato.
- e) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor
- f) Término de giro, liquidación o disolución de la sociedad del contratista. En estos casos, el Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de la ocurrencia.
- g) Si el Contratista fuere condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso de que el contratista sea una sociedad, si lo fuere el Gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) El contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses y el contratista no acredita su pago de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- i) Estado de notoria insolvencia del Contratista, salvo que el contratista mejore las cauciones entregadas a satisfacción del contrato, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato; o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”. En estos casos, el Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 diez días corridos contados desde la fecha de ocurrencia.
- j) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:
 - i. La Municipalidad de Renca podrá dar término anticipado al contrato, cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor total del contrato.
 - ii. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras por más de tres (3) días seguidos o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio del ITO, equivalga a un abandono de las mismas, sin razón justificada.
 - iii. Si la obra se encuentra atrasada, por causa imputable al Contratista, de manera que la diferencia entre el avance físico acumulado programado y el avance físico real es mayor a un 30% por una sola vez, o si es mayor a un 15% por segunda vez.
 - iv. Si por causas u errores imputables al Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - v. Por malos tratos de obra, incumplimientos reiterados del punto de la ética y buenas costumbres y/o de palabra graves y reiterados para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito.
 - vi. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no se presentase a la entrega de terreno en la fecha establecida, y tal situación persistiese por un período superior a tres (3) días hábiles.
 - vii. Si efectuada la entrega de terreno, el Contratista no iniciare la ejecución de obras dentro del plazo máximo de quince (15) días corridos a partir de ésta.
 - viii. Si el Contratista ha suspendido por cinco (5) días corridos o más la obra, habiendo requerimiento por escrito del ITO en orden de continuarla sin que se haya justificado dicha suspensión.
 - ix. Por grave y reiterado incumplimiento por parte del Contratista, de las instrucciones impartidas por el ITO, conforme a las obligaciones contraídas en las presentes Bases o el contrato.
 - x. Si el Contratista no ha efectuado, dentro de diez (10) días después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

- xi. Cuando en más de tres observaciones graves efectuadas por el ITO el contratista no las subsane en tiempo fijado, todo lo cual será registrado en el Libro de Obras.
- xii. Incumplimiento reiterado de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente cuando signifique detrimento del patrimonio municipal o un perjuicio al normal desarrollo de la obra o si se priva sustancialmente a la Municipalidad de lo que tenía derecho a esperar en virtud del contrato, previo informe fundado de la Unidad Técnica y del ITO.
- xiii. Si el contratista no ha incumplido por 15 días corridos una instrucción del ITO.
- k) Si el Contratista no mantiene vigentes las cauciones correspondientes y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- l) Si existe mandamiento de ejecución y embargo sobre todos o parte de los bienes del Contratista.
- m) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales.
- n) Cuando no se ha solicitado la recepción de las obras y el plazo contractual vence, por razones imputables al contratista.
- o) Si al Contratista le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- p) Incumplimientos reiterados de no acatar órdenes y cumplir con las medidas de seguridad; habiéndose previamente aplicado multa.
- q) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- r) Si el contratista infringe las disposiciones del Pacto de Integridad y de confidencialidad.
- s) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- t) En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual, Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados. Cualquiera sea el caso, el miembro que se retira no debe ser de aquellos que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, de lo contrario, será causal de término anticipado del contrato.

12. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

12.1. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá como Inspector Técnico de Obras, al profesional funcionario de la Dirección de Obras de la Municipalidad, a quien se haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato, quien ejercerá funciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y cualquier otro documento que es parte de la presente propuesta, supletoriamente también tendrá las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°75 del Ministerio de Obras Públicas y Decreto N°47 del MINVU.

12.2. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA

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 otros documentos anexos que son parte del presente proceso licitatorio. El I.T.O. será designado mediante Decreto para el ejercicio de sus funciones.

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

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

- a) Supervisar la presencia del Libro de Obra en el proyecto, el cual debe mantenerse actualizado por el Contratista y el I.T.O.
- b) 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.

- c) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de localidad.
- d) Ordenar el cumplimiento de las condiciones fijadas en la licitación y ordenar correcciones en la ejecución de las obras, fijando un plazo prudencial para el íntegro y oportuno cumplimiento, y sin perjuicio, que considere pertinente proceder directamente a la aplicación de Multas por los incumplimientos detectados.
- e) Mantener actualizado el expediente del Proyecto.
- f) Si el ITO detectara un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento del personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Cata Gantt aprobado que rige la obra.
- g) Aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según el procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas

12.3. LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá mantener permanentemente en la obra 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:

1. Individualización del Proyecto.
2. Número y Fecha del Permiso Municipal Respectivo.
3. Nombre del Propietario.
4. Nombre del Arquitecto.
5. Nombre del Calculista.
6. Nombre del Supervisor.
7. Nombre del Constructor a cargo de la obra cuando esta se inicie.
8. Nombre del Inspector Técnico de la Obra.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. De las Observaciones del Inspector Técnico de Obra.
5. De las detenciones transitorias de la Obra que ordene el Inspector Técnico de Obra y de las causas que lo originaron.
6. De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de Obra que se ordene ejecutar, haciendo referencia a la orden escrita dada por la Municipalidad.
7. Cualquier otra materia relacionada con la Obra y/o conformidad de las presentes Bases o del Contrato.
8. De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
9. 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.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas y/o la normativa vigente, deberán efectuarse informes y controles de calidad y entrega de certificados (si corresponde), los que serán solicitados directamente por el ITO en el libro de obra y emitidos por organismo competente.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que solicite el ITO en cumplimiento con las normativas vigentes para las distintas partidas y/o trabajos a ejecutar. Los gastos que se originen por estos conceptos serán decargo del Contratista.

Los materiales deberán ser de primera calidad, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos, para su instalación y para su acopio en la faena. El Contratista será responsable de la calidad de todos los materiales que se usan en la faena, de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Las marcas indicadas en las Especificaciones Técnicas son sólo referenciales, pudiendo el Contratista ofrecer materiales de igual o mejor calidad, en ningún caso se aceptarán materiales de inferior calidad a la especificada. Cualquier material que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de la Faena, no teniendo el Contratista derecho a cobro adicional por este concepto.

Los materiales recuperables o elementos que se retiren de faenas, previa coordinación con el ITO, el Arquitecto (si correspondiese) y el Contratista, deben ser tratados con cuidado para que no se deterioren y enviados al lugar que indique el ITO debiendo previamente ser inventariados con su respectivo registro fotográfico. El traslado de dichos materiales será de cargo de la empresa contratista.

13.2. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

1. Será responsabilidad del contratista entregar al ITO al momento del Acta de entrega de Terreno la nómina de los profesionales que actuarán en la obra, ya sea a tiempo completo o parcial. Se deben adjuntar los CV de los profesionales que conformarán el equipo técnico.
2. 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 Administrativas Generales, Bases administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
3. 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 el período del contrato a todas las condiciones y requerimientos establecidos en él.
4. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional (Con experiencia en la obra a ejecutar) como profesional Supervisor del contrato que lo represente durante la de las faenas. El profesional Supervisor deberá ser una de las siguientes profesiones: Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil en Obras Civiles.
5. La presentación oportuna y con documentación completa de los Estados de pago.
6. Contratista deberá proveer movilización para quienes fiscalicen la obra a lo menos 3 veces a la semana, y/o cuando los fiscalizadores lo requieran.
7. Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la ITO por la vía de comunicación definida en las presentes Bases.
8. Informar oportunamente a la ITO de la Municipalidad las dificultades o impedimentos y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
9. 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).
10. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
 11. Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
 12. El Contratista está obligado a eliminar escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos autorizados para tal efecto, para lo cual deberá presentar a la Municipalidad, junto al Estado de Pago, los certificados de ingreso correspondientes, si es que procede.
 13. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
 14. El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
 15. Será responsabilidad del contratista la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc., en caso que procediere. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
 16. El Contratista será responsable de ejecutar la obra con apego estricto a lo establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Siendo responsable de todos los actos que hayan incurrido éste sus trabajadores, durante y por consecuencia de la ejecución de las obras.
 17. Todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales,
 18. Proveer el libro de Obras donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
 19. Todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
 20. 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.
 21. Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
 22. Proveer a sus trabajadores de los servicios básicos necesarios de acuerdo a la obra a ejecutar y según la normativa vigente
 23. Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la ITO de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.
 24. Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
 25. Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
 26. El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faena 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.
 27. Será responsabilidad del contratista de suministrar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad por organismos componentes.

28. 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 necesarias.

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

29. Cuando procediere, según el Decreto 76 del Ministerio del Trabajo y previsión social reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, el contratista se obliga a informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.

30. El contratista tendrá por obligación reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO.

31. El contratista deberá informar con la debida antelación al ITO en caso de que el profesional a cargo de la obra se ausente y en caso de que, a juicio del ITO, su ausencia sea prolongada deberá designar un nuevo profesional que lo reemplace, el que deberá tener el mismo perfil y competencia de quien reemplaza, la designación deberá ser aprobada por el ITO.

32. El contratista deberá tomar las medidas necesarias, acordadas con el ITO y la comunidad educativa para generar medidas de mitigación cuando se ejecuten trabajos en horario escolar.

33. Será responsabilidad del contratista disponer a los trabajadores Seguros COVID durante la ejecución de las obras de acuerdo a la Ley 21.342

13.3. 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.

14. DE LAS MULTAS

14.1. DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, APELACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El presente procedimiento regula la aplicación de multas para todos los incumplimientos en la ejecución de la presente contratación y para llevar a cabo un Término Anticipado de Contrato por las causales de letras e) a w) del punto 11 de las presentes Bases.

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas conforme las causales del punto 14.2 del presente punto, o proceder administrativamente al término anticipado del contrato.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, o que sean causales de término anticipado, el Inspector Técnico del Obra estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere, las que se notificaran en el Libro de Servicios, a través de un estampado inserto en éste. El I.T.O. estará facultado para comunicar al contratista por correo electrónico de las multas que se hayan cursado, para el sólo efecto de su comunicación, sin que ello constituya notificación.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia en dicho Libro de la fecha de recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, el Director de Obras Municipales, conforme a las facultades delegadas, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un decreto fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos, debiendo notificarse a través del Libro de Servicios. La Unidad Técnica, previo a resolver los descargos, deberá pedir un informe a la Dirección de Asesoría Jurídica, el que no será vinculante.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica (DOM). Conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de se rechace, el recurso de reposición. Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el Edificio Consistorial, Av. Blanco Encalada N° 1335, Renca. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para descontar las multas del Estado de Pago siguiente, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan. Si el estado de pago siguiente no fuere suficiente para cubrir las multas, se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales que se fijan en este contrato. No obstante, si se procede al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento el contratista deberá reponerla en un plazo no mayor a 5 días hábiles, y en caso que no lo hiciera dentro de ese plazo, la municipalidad deberá proceder al término del contrato de forma inmediata, sin el procedimiento que se describe en el presente numeral.

En caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, se deberá esperar hasta que la multa esté ejecutoriada para liquidar el contrato conforme al procedimiento de la cláusula vigésimo segunda. Con todo, en caso que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a solicitud del contratista, o por decisión del Inspector Técnico de Obras podrá liquidarse el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía.

El Inspector Técnico del Contrato deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite

14.2. MULTAS

El monto y causales de las multas son las que se detallan a continuación, las cuales serán notificadas por ITO mediante el Libro de Obras:

1. Multa por atraso en la firma de cualquier modificación del contrato o entrega de cualquier garantía o seguro en el evento que estas cauciones deban renovarse o ampliar su vigencia, dentro de los 10 días hábiles desde la notificación en el libro de obra, se aplicará una multa de 3 UF por cada día de atraso.
2. Mensualmente y al momento de cursar cada estado de pago se calculará el avance de las obras, en caso de constatarse un atraso, por causa imputable al contratista, superior al 20%, calculado respecto del avance programado, se aplicará una multa equivalente al 1% de la diferencia entre el monto correspondiente al avance programado y el monto correspondiente al avance real.
3. En caso de incumplir las instrucciones impartidas por el ITO, el contratista será sancionado con 3 UF por evento.
4. En caso de constatarse abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho. anotado en el Libro de Obras
5. En caso de constatarse de que el contratista ha eliminado escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos no Autorizados, será sancionado con 10 UF por evento.
6. Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
7. Por cambio del Profesional a cargo de las obras sin comunicarlo por escrito en el libro de Obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
8. En caso de no implementar el letrero de obra en los plazos indicados por el ITO, el contratista será sancionado con 3 UF por cada día de atraso hasta subsanar el hecho.
9. Por mal estado del letrero de obra, será sancionado con 1 UF por cada día de atraso en su reparación de acuerdo a lo instruido por ITO.

10. Por incumplimiento en el retiro de escombros en el lugar de la obra antes de 48 horas una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro, el Contratista será sancionado con 3 UF por día de atraso hasta subsanar el hecho.
11. En caso de que el contratista no efectuó la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será sancionado con 15 UF por evento.
12. Por daño a las especies vegetales, a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado, el contratista será sancionado con 3 UF por evento, sin perjuicio de que el contratista deberá donar un árbol nativo juvenil a la municipalidad.
13. Por pérdida total de especies arbóreas, a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado, el contratista será sancionado con 1,5 UF por evento, sin perjuicio de la reposición del árbol, el cual deberá ser nativo de la zona y de similares características.
14. En caso de comprobarse que el personal contratado o subcontratado ha tenido comportamientos inadecuados con vecinos o vecinas o funcionarios o funcionarias municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, ofensas o insulto, solicitud de dádivas, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
15. En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a vecinos o vecinas, funcionarios, u otro compañero de trabajo, se sancionará con una multa de 20 UF por evento, sin perjuicio que el contratista deberá modificar las funciones o desvincular al personal denunciado.
16. En caso de que el contratista no entregará la nómina de los trabajadores que estén en actividad en las diversas faenas, incluyendo los trabajadores de subcontratistas cuando el ITO se lo solicite o en la solicitud de estados de pagos, será sancionado con 3 UF por cada día de atraso hasta la entrega de la señalada nómina.
17. En caso de comprobarse que el contratista subcontrate a personal sin la autorización del ITO, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
18. En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de cinco días hábiles notificado el requerimiento por la ITO, será sancionado con una multa de 5 UF diarias durante el lapso en que el acta no sea suscrita. Al completar 15 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato.
19. En caso de no reanudar las obras que hayan sido paralizadas o suspendidas en razón de disponerse de acuerdo al punto denominado "Suspensión y/o Paralización de la obra", el contratista será sancionado una multa de 5 UF, por cada día de atraso.
20. No entregar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los materiales de protección general, o el ITO sorprenda a unos o más trabajadores no usando dichos elementos, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
21. Por no proveer de servicios básicos necesarios de acuerdo al proyecto ejecutado, El contratista será sancionado con 7 UF por evento.
22. No entregar a sus trabajadores de Elementos de Protección Personal (EPP) para evitar contagios de COVID-19, o el ITO sorprenda a uno o más trabajadores no usando dichos EPP, el Contratista será sancionado 5 UF por evento, salvo que en este último caso el contratista acredite que se amonestó al trabajador por escrito.
23. En el caso de incumplimiento por parte del Contratista respecto a la mano de obra comunal ofertada, UF 5 por cada día de atraso hasta cumplir con lo ofertado.
24. En caso de que el contratista no hubiere iniciado las obras dentro de 5 días corridos posteriores de la suscripción del acta de Entrega de Terreno, El contratista será sancionado 7 UF por día de atraso.
25. El ITO podrá ordenar el retiro de la zona de faena de los materiales que sean rechazados por mala calidad. La falta de cumplimiento de esta orden será sancionada con 5 UF por día de atraso de acuerdo al plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.
26. En caso de que, al momento de la recepción de la obra, el terreno no se encuentre en condiciones para ser entregado, ya sea por escombros, basura y elementos que sean un peligro para el público general y/o a los trabajadores que se desempeñen dentro la obra, el contratista será sancionado con 5 UF., por cada día de atraso, de acuerdo al plazo otorgado por el ITO.
27. Incumplimientos de las normas sobre de seguridad de los trabajadores que ejecuten las obras que se encuentran establecidas en la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. 10 UF por evento.
28. Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de Obras por el ITO, el

contratista será sancionado con 3 UF diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.

29. Por cualquier incumplimiento, no consignado en los numerales anteriores de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en las especificaciones técnicas, el Contratista será sancionado con 5 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.
30. Por no subsanar, en el plazo indicado por el ITO las observaciones registradas en el acta de recepción provisoria con reservas, 5 UF por cada día de atraso.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886, el tope máximo de multas por atraso será de 15% del valor total del contrato y de un 20% incluida las multas de atraso, del valor total del contrato, en cuyo caso se podrá poner término anticipado del contrato.

No podrá liquidarse el contrato, ya sea por término anticipado por las causales que fije la Licitación o por haber cumplido el plazo de ejecución, en caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, en cuyo caso, deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. Con todo, en caso que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el I.T.O. podrá liquidar el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía. La Inspección Técnica de Obras, deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

15. DE LA OBRA

15.1. PERSONAL DEL CONTRATISTA

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras (trabajadores y subcontratistas), deberá ser íntegramente contratada por el Contratista.

En consecuencia, el personal que el Contratista contrate para ejecutar la obra estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica y el Mandante, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante el ITO, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores y las de los subcontratistas, según lo dispuesto por la legislación laboral y sus modificaciones.

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras a ejecutar y el tipo de especialidad que se requiera para ejecutar cada una de las partidas.

15.2. SOBRE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS

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.

15.3. SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

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.

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

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 antirruídos, 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.

El Contratista no podrá efectuar cobro adicional por concepto alguno que diga relación con este punto, lo cual no será argumento para solicitar mayores plazos en entrega de los trabajos.

15.4. PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA

Debe haber un Profesional Competente conforme a Legislación vigente, responsable de la Obra contratada, el que deberá cumplir con las características y profesiones requeridas por la Ley y considerando la envergadura del proyecto, debiendo contar con la aprobación de la Unidad Técnica (Municipalidad).

Este profesional será quien efectúe todas las coordinaciones internas en la empresa Contratista para la ejecución y desarrollo de los trabajos que la Unidad Técnica encomiende.

Adicionalmente al profesional antes aludido, deberá encontrarse de forma permanentemente en el lugar de las faenas durante su ejecución; además deberá relacionarse con el ITO y llevar el Libro de Obra.

No se aceptará ningún Profesional sin el VºBº señalado. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el ITO, el que estará dotado de las mismas atribuciones y perfil técnico de su antecesor.

El ITO podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones del o de los reemplazantes.

15.5. ENTREGA DE TERRENO

El día siguiente al de la suscripción del acta de entrega de terreno, será la fecha a partir de la cual se comenzará a contabilizar el plazo en el cual el Contratista deberá ejecutar los trabajos.

Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Contratista para coordinar la Entrega de Terreno, dentro de los 5 días hábiles siguientes de suscrito el contrato.

Con todo, el ITO podrá suspender la Entrega de Terreno, 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, o exista una orden de la autoridad (como el establecimiento de cuarentenas, toques de queda o restricción a la movilidad de las personas) que impida el inicio de obras o exista riesgo para la salud de las personas. Con todo, una vez levantadas las restricciones, el ITO tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para proceder a la Entrega del Terreno.

15.6. DE LOS PERMISOS

Será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, que sean necesarias para el buen desarrollo de las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras que se contratan, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al proyecto 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 a la I.T.O municipal, antes de la Recepción Final de las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos, posteriores a la firma del Acta de Entrega de Terreno, el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, demolición, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con carabineros, entre otros

permisos que pudieran requerir).

Con todo, para hacer efectivo el segundo Estado de Pago, el contratista deberá haber tramitado todos los permisos correspondientes.

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

15.7. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

El contratista deberá considerar en su oferta la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, según lo requerido en las Bases Técnicas. En la faena se deberá considerar los empalmes y cierres provisorios. Además, para su personal debe brindar baños y ducha, cocina-comedor, bodega para almacenar los materiales y herramientas, uniformes (si procediere) y los elementos de Protección Personal respectivos.

También el contratista deberá instalar el letrero de obra como lo señala las Bases Administrativas Especiales de la presente licitación.

15.8. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS

El contratista deberá hacer entrega de las obras limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro. En caso de que se sobrepase este volumen sin retirar los excedentes, se cursará la multa correspondiente.

Igualmente, deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales correspondientes. En caso contrario, deberá proceder al retiro de ellos a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.

15.9. DE LA ÉTICA Y EL BUEN COMPORTAMIENTO 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 conductas se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

15.10. COORDINACIÓN DE FAENAS

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que el Mandante y/o Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que estole dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por el ITO que tengan directa relación con los trabajos que el Mandante contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto de la Municipalidad.

15.11. HORARIO DE TRABAJO

Se ceñirá a la Legislación Laboral vigente, pudiendo ser diurno o nocturno, según las necesidades del Mandante y/o Unidad Técnica, lo que será indicado por el ITO. Deberá atenerse a la Ordenanza de Medio Ambiente de la Municipalidad de Renca.

Los trabajos nocturnos, son los que se efectúan después de las 23:00 horas y antes de las 07:00 hrs y sólo podrán ejecutarse con autorización expresa de la Municipalidad.

La Municipalidad podrá autorizar por razones de servicio otros horarios de trabajos, los cuales notendrá cargo adicional para la Municipalidad. El tránsito vehicular no se suspenderá en el tramo

de trabajo, debiendo dejarse siempre expedito para los vehículos a lo menos una pista de circulación, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

El Contratista deberá tomar las medidas necesarias para dejar el libre acceso a locales comercialeso viviendas y accesos vehiculares, a peatones y vehículos respectivamente. El horario de trabajo será aquel que autorice la Municipalidad, pero en ningún caso el contratista podrá emitir ruidos molestos.

15.12. OBLIGACIONES LABORALES

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, proveedores y de los subcontratistas, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.123, referida a la responsabilidad que afecta al dueño dela obra, empresa, fábrica o servicio respecto de las obligaciones laborales y previsionales de los Contratistas en favor de sus trabajadores, indicamos que el contratista deberá presentar, junto con la documentación de los Estados de Pago correspondientes, los siguientes antecedentes:

Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (ley de subcontratación), con nómina de los trabajadores y nombre de la Obra que se está ejecutando, y del periodo correspondiente al de ejecución de la obra.

Esta obligación se hará extensiva a los subcontratistas en todos los Estados de Pago formulados por los Contratistas.

En relación a las Obras que precisen de Subcontratistas para su ejecución, deberá acreditarse el Contrato firmado ante notario con cada uno de los subcontratos, indicando faenas subcontratadasy obligaciones del Subcontratista. Esta Documentación deberá ser entregada al ITO en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontrato.

En los Estados de Pago sucesivos deberá presentarse un comprobante por la empresa contratistaque certifique el avance de los subcontratos; sea este por los pagos comprometidos respectivos o de acuerdo al avance informado, Además, deberá acompañar la misma documentación señalada anteriormente para los Subcontratos (Certificados de la Inspección del Trabajo, nómina del personal firmada por el subcontratista, etc.).

En el Estado de pago final el Contratista deberá entregar un Certificado que acredite que no existen deudas contractuales de la Empresa hacia los Subcontratistas, con copia de la cédula de identidad del subcontratista.

El Contratista y los subcontratistas se obligan desde ya a indemnizar a la Municipalidad de todo daño a acción judicial que se le pudiese provocar como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista o subcontratista, autorizando desde ya al municipio a retener los pagos pendientes entretanto no se acredite al municipio el hecho de haber dado total y cabal cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

15.13. DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribo de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor y/o que la obra haya sido recibida definitivamente, lo que deberá ser acreditado por el contratista, debiendo emitirse un informe fundado de la unidad ejecutora

15.14. ASEO

El Contratista deberá tener especial cuidado en el Aseo y presentación de la Obra, durante el desarrollo de ella y después de que se hayan terminado todos los trabajos, debiendo mantener limpia el área de trabajo todos los días, si no lo efectuase será indicado por el ITO un plazo para que lo realice, en caso contrario, se podrá aplicar la multa correspondiente.

Se deberá mantener cada faena libre de escombros. El aseo deberá realizarse diariamente. Una vez terminados los trabajos, deberá hacerse un aseo general de la faena, (retiro de excedentes, barrido y lavado) y lo que se solicite en las Especificaciones técnicas.

16. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

16.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA

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) La certificación o comprobante de haberse entregado la Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra.
- c) Planos as-Built, un original y una copia, firmado por el contratista y respaldada digital en sus formatos originales y en PDF.
- d) Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción de la obra y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La falta de presentación de la documentación solicitada será causal para no dar curso a la Recepción Provisoria de la Obra. 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, se otorgará la recepción provisoria de las obras con reserva, otorgando un plazo adicional, no sujeto a multas, para que se subsanen las observaciones. Transcurrido el plazo otorgado sin que se subsanen las observaciones, el ITO cursará las multas que correspondan, hasta que se corrijan en su totalidad.

Luego, constatada la correcta ejecución de la obra, el ITO junto con el Director de Obra y el contratista, suscribirán el acta de recepción provisoria.

16.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

El contratista, 15 días hábiles anteriores antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución de la obra, deberá solicitar la Recepción Definitiva de la Obra. El ITO deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, pronunciarse sobre lo solicitado.

El ITO, previo a resolver la solicitud del contratista, deberá verificar en terreno el cumplimiento de la 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 y la solicitud de 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 Correcta Ejecución de la Obra, el Contratista deberá renovar la garantía hasta el último día indicado en la extensión de plazo por el ITO, más 15 días hábiles. La Municipalidad podrá cobrar

la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, si el contratista no procede a su renovación dentro de los últimos cinco (5) días hábiles antes que termine su vigencia.

Si las observaciones no fueron subsanadas, la Municipalidad estará facultada para cobrar la garantía de Correcta Ejecución de la Obra, sin perjuicio de las acciones legales que inicie en contra del contratista.

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.

16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento 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 se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el Concesionario respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del servicio, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder 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 Concesionario, 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 concesionario por el Inspector Técnico del Contrato y si este no objetara por el Concesionario 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. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro

17. OTRAS DISPOSICIONES

17.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita del concesionario o de la Unidad Técnica de la Licitación, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

17.2. DISPOSICIONES FINALES

1. Tanto la Unidad Técnica como el Mandante hará ejercicio de los derechos que emanan de la ley de subcontratación. Siempre se ejercerá el derecho de información, y el de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.
2. Para el caso en que el contratista o subcontratista, no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad. Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria

en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial. En caso de existir demandas laborales notificadas al municipio, quedará facultada para retener estados de pago o cualquiera de las garantías que haya presentado el Contratista. En caso de que no se acojan las demandas laborales interpuestas por los trabajadores de los contratistas o subcontratistas, se devolverán los montos retenidos, con el certificado de ejecutoria de la sentencia judicial respectiva.

3. Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla por cualquier medio o soporte, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato e iniciar las acciones legales pertinentes.
4. La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
5. El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, ya cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
6. Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
7. En caso de situaciones de excepción constitucional, los plazos de las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas podrán ser modificados.

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA
MONSERRAT ROBERT, COMUNA DE RENCA”, CÓDIGO
BIP 40042361-0.**

1. OBRAS A EJECUTAR

El objetivo del proceso licitatorio es contratar la ejecución de la Obra denominada “MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA, CÓDIGO BIP 40042258- 0.”, la cual deberán ejecutarse en los Clarines 2020 de la Comuna de Renca, Región Metropolitana

El detalle de las especificaciones se encuentra en la Bases Técnicas y planos adjuntos de la presente propuesta pública.

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es voluntaria y se iniciará a las 10:00 am en el Hall de la Municipalidad de Renca, ubicado en el Blanco Encalada 1335, comuna de Renca
PROCESO DE CONSULTAS	Hasta las 16:00 hrs del 7° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
PROCESO DE RESPUESTAS	Hasta las 18:00 hrs del 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. La fecha de publicación de las respuestas puede variar entre los rangos establecidos, ya sea, por la complejidad o la cantidad de las preguntas efectuadas en el portal de mercado público
ENTREGA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta las 14:00 hrs. Hasta el día 15 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN hasta las 14:00 horas. En caso de que la garantía sea electrónicamente deberá ser adjuntada junto con la oferta en el portal Mercado Público
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	Hasta las 14:00 hrs. Hasta el día 15 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. 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
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El día hábil siguiente de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Como plazo máximo, el día 90 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.

3. PLAZOS

El plazo para la **EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ES DE 180 DÍAS CORRIDOS**. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Entrega del Terreno por parte del ITO Municipal, hasta el Acta de Recepción provisoria. El Acta de entrega del Terreno se efectuará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la suscripción del contrato por ambas partes.

4. PRESUPUESTO

El **PRESUPUESTO DISPONIBLE** para la licitación es **\$114.467.000 (Ciento catorce millones cuatrocientos sesenta y siete mil pesos)** para la construcción de la obra, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que cualquier proponente que oferte un monto superior a lo indicado, será declarada **INADMISIBLE** en el proceso de apertura de las ofertas.

La Contratación será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total expresado, en pesos moneda corriente nacional.

El oferente debe considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

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, cotizaciones de salud y imposiciones previsionales o impuestos, aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y bases técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en los documentos Técnicos, si las hubiere, son solo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Si alguna partida estuviera indicada, ya sea en planos o especificaciones en forma incompleta para una correcta cubicación, el Contratista estará obligado a solicitar los antecedentes faltantes durante el período de Consultas. En caso contrario, se entenderá que será de su cargo la aclaración a la partida citada en los términos que posteriormente indique el Proyectista.

Con todo, el Proponente deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo que, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado su carácter de "Suma alzada".

5. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que serán de carácter **VOLUNTARIO** al lugar donde se ejecutará la obra. Para ello, los Oferentes deberán reunirse inicialmente en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha y horario, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los proveedores interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de la obra.

En La Visita a Terreno, los oferentes podrán realizar intervenciones y preguntas, pero solo a modo referencial, todas las preguntas y sus respectivas respuestas oficiales deben ser realizadas vía foro en el portal www.mercadopublico.cl Igualmente, la unidad técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas generales y especiales, y técnicas en dicha reunión.

En la visita a terreno se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta igualmente podrán participar del presente proceso

licitatorio.

La visita a terreno se realizará con los protocolos establecidos por la Autoridad Sanitaria a raíz de la pandemia Covid-19. Los oferentes deben presentarse con mascarillas, manteniendo la distancia.

6. DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS

6.1 NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

La Municipalidad de Renca, podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución emisora. Además, se podrá solicitar la certificación de autenticidad de la totalidad de la documentación requerida.

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la licitación y la obtención de las garantías serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

6.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar una garantía (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) por la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Renca Rut: 69.071.200-8. El plazo de vigencia de esta Garantía no podrá ser inferior a 120 días corridos contando desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un requisito de Admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio. En caso de ser física, se deberá entregar en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas) Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, garantía que sólo se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 14:00 horas del día de “cierre” del mismo.

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	\$300.000 (Trescientos 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 “MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA, CÓDIGO BIP 40042258- 0 y su N° de ID.

Será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo, el envío será de responsabilidad de la SECPLAN.

En caso de retraso en el proceso de adjudicación se solicitará a los Oferentes, por medio de Foro Inverso, la renovación de la Garantía de Seriedad de la oferta, por un periodo máximo de 60 días corridos. El plazo para presentar este documento, en forma digital y/o en forma física por medio de la Oficina de Partes, será de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la solicitud por medio de Foro Inverso. Si el documento no es presentado, se entenderá que el Oferente desiste de su oferta.

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

La Garantía por Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- e) No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- f) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para la formalizar la Contratación.
- g) No presenta el Comprobante de la Patente Municipal pagada al día, del Municipio que corresponda, al momento de firmar el Contrato.
- h) No encontrarse inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, en un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6.3 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Renca, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la adjudicación haya sido publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca” la licitación, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la Revocación haya sido publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl
- c) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resulta favorecida, se les devolverá al día hábil siguiente, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera obtenido el 2° y 3° lugar en la evaluación a quiéne se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el decreto que ratifica el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Se devolverá la Garantía a petición del Adjudicatario, cinco (5) días hábiles después de suscribirse el contrato.
- e) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio decide “declara desierta” la licitación, a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

6.4 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable), en la Oficina de Partes, con una copia a la Dirección Jurídica, para su revisión, y la original, a Tesorería Municipal. La garantía tendrá carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, considerando que:

- f) Esta garantía caucionará, además, el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo N°11 de la Ley N° 19.886.
- g) En el evento que la Municipalidad fuera demandada, ésta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio solicite al Mandante que la haga efectiva. La Municipalidad podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía atendida la cuantía de las demandas deducidas en su contra.
- h) En caso de ampliación del plazo o aumento del monto del contrato, el contratista deberá ampliar proporcionalmente la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en las presentes Bases. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse por Oficina de Partes con al menos 10 días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo original del contrato.

- i) En caso de disminuciones de contrato, el contratista podrá adecuar el valor de la garantía. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato, ni del otro contrato podrá hacerse extensiva a este.
- j) De acuerdo artículo 42 del Reglamento de la Ley 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por quien le sigue y se verifique por el Servicio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio de la oferta que le sigue.
- k) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 19.886, podrá cobrarse la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por causales indicadas en las presentes Bases.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	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.
A Favor De	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.200-3
Monto	5% del Valor Total del Contrato.
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos,
Glosa	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Publica MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA, CÓDIGO BIP 40042258- 0 y su N° de ID.

La Unidad Técnica (Municipalidad), podrá hacer efectiva la presente Garantía de fiel cumplimiento de contrato, cuando:

- A. A juicio de la Municipalidad el Contratista hubiere incumplido total o parcialmente las obligaciones de las presentes Bases, Bases Técnicas, planos, anexos y otros, o derivadas de la contratación;
- B. El Contratista posea deudas previsionales o laborales con sus trabajadores;
- C. Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista.
- D. Si el Contratista no acepta o no ejecuta las reparaciones solicitadas por el ITO, para emitir el Acta de Recepción provisoria.
- E. Cuando no sea posible imputar el monto de las multas cursadas al último estado de pago;
- F. Cuando se ponga término al contrato de manera anticipada, por causas imputables al Contratista,
- G. En el caso que se haga uso de la totalidad o parte de esta Garantía, el Contratista deberá presentar una nueva Garantía que Caucione el fiel cumplimiento del contrato, por un monto del 10% del Valor Total del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones. Antes el Contratista, deberá entregar de Garantía de Correcta Ejecución de la Obra. Con todo, la Unidad Técnica (Municipalidad) quedará facultada para requerir que el Contratista exhiba la documentación que acredite el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales con sus trabajadores, incluyendo los comprobantes de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, y los finiquitos suscritos con los trabajadores por el término de la obra o faena.

6.5 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, 15 (quince) días hábiles previos a la cancelación del estado de pago final 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	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.200-3
Monto	5% del Valor Total del Contrato.

Vigencia	365 días corridos, a partir de la fecha del acta de Recepción Provisoria.
Glosa	Correcta Ejecución de la Obra MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA, CÓDIGO BIP 40042258- 0 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 Final.
- 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 liquidado el contrato, la Unidad Técnica devolverá, a solicitud del contratista, la Garantía de correcta ejecución de la Obra al Contratista.

6.6 GARANTÍA DE ANTICIPO

El Contratista podrá solicitar un anticipo a la Unidad Técnica no superior al 10% del valor total del contrato, una vez suscrito el acta de entrega de terreno y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para tales efectos.

El contratista deberá garantizarlos mediante una o más instrumentos de garantía, hasta un máximo de diez documentos, por un valor equivalente al 100% del anticipo solicitado.

En caso de requerir este anticipo el contratista deberá solicitarlo en un plazo máximo de quince días hábiles una vez entregado el terreno.

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	100% del monto total del anticipo.
Vigencia	Igual al plazo del Contrato más 90 (noventa) días corridos.
Glosa	Para garantizar el Anticipo del Contrato denominado “MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA” , CÓDIGO BIP 40042258- 0 y su N° de ID.

El Contratista podrá solicitar por escrito la devolución de las boletas de garantía bancaria con que resguardó el pago anticipado, esto sucederá únicamente respecto de los montos efectivamente reintegrados, a partir del segundo estado de pago y quedando subsistentes las boletas que correspondan por los saldos, en la medida que éste se vaya reintegrando al Mandante en los respectivos Estados de Pago.

Con todo, la devolución de las garantías deberá quedar totalmente amortizada en el penúltimo estado de pago dentro del plazo contractual.

6.7 GARANTÍA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicatario deberá tomar un Seguro de Responsabilidad Civil extracontractual, cuyo

beneficiario principal deberá ser la Municipalidad de Renca. El Adjudicatario deberá entregar, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de acción inmediata, por perjuicios que pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de propiedad municipal o administrados por ésta, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas o a sus bienes, debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la obra que se garantiza; de acuerdo al siguiente detalle por proyecto:

Identificación Del Proponente	
Tipo Documento	Póliza de Seguro, 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	1000 UF (mil unidades de Fomento) o su equivalente en UTM, sin deducible
Vigencia	Igual al plazo de la ejecución de la obra más 30 días corridos.
Glosa	Garantía Seguro de Responsabilidad Civil “ MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA, CÓDIGO BIP 40042258- 0 ”, y su N° de ID.

Dicho instrumento se entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad, quien la remitirá a Tesorería Municipal para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión, en caso de estar conforme a las Bases Administrativas.

El Seguro que contratará la empresa deberá ser sin deducible. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo esas condiciones, el contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca.

Puede aceptarse por el total deducible, una Boleta de Garantía Bancaria, Nominativa a favor de la Municipalidad de Renca, que cumpla con los mismos requisitos de vigencia señalados para el Seguro y que se deberá entregar a la Unidad Técnica en el mismo plazo.

La póliza de responsabilidad civil deberá contener en forma explícita cláusulas de responsabilidad civil cruzada, rehabilitación automática (cobertura 100% del tiempo mientras la póliza se encuentra vigente), de renuncia a los derechos subrogación y una indicación de la imposibilidad de cancelar dar término al seguro por parte del Contratista sin la aprobación por escrito de la Municipalidad.

De producirse daños a terceros, el Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la póliza y los daños que efectivamente deban ser indemnizados o reparados. Así, en caso que la compañía de seguro se negase a pagar total o parcialmente los daños producidos, ya sea porque no estén incluidas en las cláusulas del seguro comprometido o porque el valor del daño es menor o igual al deducible que impone la compañía porque el monto asegurado se encuentra parcial o totalmente ocupado por otros accidentes ocurridos en este Contrato, o porque el monto asegurado es inferior al monto a indemnizar, la diferencia entre el monto pagado con cargo a la póliza y el monto a indemnizar deberá ser pagado por el Contratista.

Además, toda y cada denuncia realizada por terceros dentro del plazo de vigencia, serán investigadas por la Compañía de Seguros y será responsabilidad del Contratista hacer todas las gestiones necesarias ante la compañía para que se efectúe el pago por los daños ocasionados.

La Póliza y/o garantía señalada en este párrafo debe estar vigente hasta la Recepción Provisoria Sin Observaciones, de haber modificaciones de contrato con aumentos de plazo, esta póliza deberá ser extendida solo si su vigencia es menor a la fecha de recepción provisoria sin observaciones. Esta póliza será devuelta al contratista a su solicitud una vez que se realice la Recepción Provisoria sin Observaciones, la cual será aprobada por Decreto Alcaldicio.

La póliza de seguro no podrá tener vigentes cláusulas de arbitraje y el asegurado principal y beneficiario deberá ser la Municipalidad de Renca.

7. LETREROS INDICATIVOS

Será obligación del Contratista de instalar, durante los primeros días hábiles posteriores al inicio de la obra, un letrero que contengan la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de

Santiago, como responsable financiero y de la Municipalidad de Renca, como Unidad Técnica, 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 del letrero indicativo a la Unidad Técnica a través del ITO. El diseño será proporcionado por ITO a petición del contratista, una vez adjudicada la obra. Las condiciones y especificaciones del letrero se encuentran contempladas en el Cláusula Séptima del convenio mandato y las especificaciones técnicas de éste, se encuentra en el punto 1.2 de las Especificaciones Técnicas.

Los letreros se emplazarán de tal modo que se destaquen y llamen la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero.

8. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

Toda documentación y/o requerimiento que se solicite en cualquiera de las Bases Técnicas al momento de la oferta, deberá ser entregada por el contratista adjudicado, a solicitud del ITO, a posterior del acta de entrega de terreno.

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, JURÍDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

- 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.
- 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 hrs), 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.
- 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 PROVEEDORES PERSONAS NATURALES:

- DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE**

INSOLVENCIA Y REEMPENDIMIENTO”, 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 PROVEEDORES 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 REEMPENDIMIENTO**”, 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 REEMPENDIMIENTO**”, 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 INTEGRANTES DE UNINES 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 8.1.2, 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.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP

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 ADICIONALES PARA PROVEEDORES INHABILES, EN REVISIÓN, O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que NO ESTÁN REGISTRADOS o se encuentren en estado INHÁBIL 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 TÉCNICOS

8.2.1. FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”: debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda a través del cual éste declara experiencia por concepto de obras deportivas u obras en espacios públicos, dentro de los últimos (5) cinco 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. Las experiencias a considerar podrán ser tanto de instituciones públicas, como privadas.

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

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, debidamente firmados
- **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva de la obra**
- **Copia de Liquidación de Contrato.**

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

- **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- **Fecha de inicio y termino del contrato.**
- **Identificación de Institución mandante.**
- **Monto de la Contratación**

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con 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 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, como Anexos Técnicos.

- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°2, no se hubiese adjuntado en 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. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

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°2.1 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO” debidamente firmado por el proponente o su representante legal, cuando corresponda donde el oferente indique las cartas de recomendación que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a obras deportivas u obras en espacios públicos dentro de los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre original de las ofertas hacia atrás.

El comportamiento contractual positivo deberá ser acreditadas por cartas y/ certificados de recomendación adjuntas emitidos por el mandante. se considerarán los certificados y/o cartas emitidas por instituciones públicas y privadas.

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°2.1 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.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquel comportamiento contractual que habiéndose señalado en el formulario N°2.1, no se hubiese adjuntado en 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. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

8.2.3. FORMULARIO N°2.2 “CERTIFICACIONES SISTEMAS DE GESTIÓN EN CALIDAD” debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, a través del cual el oferente se compromete a adjuntar los medios de verificación correspondiente a los siguientes ítems de sistemas de gestión de calidad:

N°	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Certificación ISO 9001 vigente (Sistema de Gestión de Calidad)
2	Certificación ISO 45001 vigente (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)
3	Certificación ISO 14001 vigente (Sistema de Gestión Ambiental)
4	Certificación ISO 50001 vigente (Sistema de Gestión de Eficiencia Energética)

Nota: Solo se considerará la información declarada en el Formulario N°2.2 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

8.2.4. CARTA GANTT: El Oferente deberá incluir una carta Gantt detallando las actividades a seguir en la ejecución de la obra, teniendo en cuenta la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución establecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o ajustada por el ITO, dentro de un plazo máximo no mayor a 5 días corridos posterior a la firma del Acta de Entrega Terreno.

El oferente deberá considerar a su costo, todos los permisos respectivos necesarios para la correcta ejecución de las obras, del presente proceso licitatorio. Los cuales debe considerar en los plazos ofertados.

En caso de que algún oferente no entregue la Carta Gantt al momento de la oferta, la Comisión de evaluación podrá solicitar este documento, mediante foro inverso, en caso de no ser entregada, su oferta será declarada INADMISIBLE en el proceso de evaluación de las ofertas.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1. FORMULARIO N°3 “OFERTA ECONÓMICA”: El proponente deberá señalar en el formulario que se adjunta el valor total de la propuesta.

El formulario N°3 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, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 120 días corridos.

Para efectos de ingresar su oferta en el portal debe ingresar el VALOR TOTAL NETO.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl, el Formulario N°3, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

8.3.2. FORMULARIO N°3.1 “PRESUPUESTO DETALLADO”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en la cual el oferente expresa los valores de todas las partidas necesarias para el cumplimiento adecuado del Contrato que se licite, según lo indicado en las Bases Técnicas e Itemizado. Éste deberá tener implícitos 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.

Con todo, las cubicaciones entregadas en el presente formulario, son sólo informativas, pues es deber del oferente presentar sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Bases Técnicas. Lo anterior en conformidad, con la modalidad de la contratación, siendo esta a SUMA ALZADA.

En caso de que alguna partida esencial de las Bases técnicas no este valorizada, la comisión de evaluación podrá declarar inadmisibles la oferta.

La oferta total señalada en el Formulario N°3.1 “Presupuesto Detallado”, debe ser coincidente con el total de la oferta expresado en Formulario N°3 “Oferta Económica”.

En caso de diferencias en la oferta total del presente formulario con el monto expresado en el formulario N°3, y el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl, primara para todo efecto, los valores ingresados en el Formulario N°3 “Oferta Económica”

9. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. COMISIÓN EVALUADORA

Tanto la apertura de las ofertas como la evaluación de éstas, será realizada mediante una Comisión evaluadora integrada por tres (3) integrantes designadas por Decreto Alcaldicio.

9.2. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de evaluación rechazará las Ofertas en el proceso de Apertura, y sin derecho a indemnización alguna, 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 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) En caso de que el oferente incurra en el incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en los requisitos para ofertar, establecidas las Bases Administrativas Generales.
- c) 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;
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del Formulario de experiencia, el de Comportamiento Contractual y el formulario de certificaciones de sistemas gestión de calidad.
- e) En caso que la oferta económica de algún proponente supere el monto establecido en el punto 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- f) En caso que el plazo de ejecución de la obra sea superior al plazo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales.
- 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” del Sistema de Información, de excepción de aquellas partidas del formulario de presupuesto detallado, que la comisión entienda que no son esenciales para el proceso.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

9.3. EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Normas especiales, Documentos Técnicos y demás documentos que forman parte de esta licitación.

9.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDADES DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión podrá declarar inadmisibles 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, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. 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 por el oferente 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” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario de Experiencia, el de Comportamiento Contractual y el formulario de certificaciones de sistemas gestión de calidad.
- h. En caso de que algún oferente incurra en algunas 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 41 del reglamento de la ley 19.886.

10. PAUTA 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 en las Bases Administrativas 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>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</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	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	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																	
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0																			
<i>(Puntaje Obtenido) × 5%</i>																				
Experiencia Acreditada del Oferente	15%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2 La experiencia en el rubro será medida en función de los montos (\$) que se hayan obtenido en obras ejecutadas por el Oferente. La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla.																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESDE</th> <th>HASTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$150.000.000</td> <td>(+)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>\$100.000.000</td> <td>\$149.999.999</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>\$50.000.000</td> <td>\$99.999.999</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>\$10.000.000</td> <td>\$49.999.999</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>\$9.999.999</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESDE	HASTA	PUNTAJE	\$150.000.000	(+)	100	\$100.000.000	\$149.999.999	80	\$50.000.000	\$99.999.999	50	\$10.000.000	\$49.999.999	20	0	\$9.999.999	0
		DESDE	HASTA	PUNTAJE																
		\$150.000.000	(+)	100																
		\$100.000.000	\$149.999.999	80																
\$50.000.000	\$99.999.999	50																		
\$10.000.000	\$49.999.999	20																		
0	\$9.999.999	0																		
El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula:																				
<i>(Puntaje Obtenido) × 15%</i>																				
Comportamiento Contractual	5%	Se medirá el comportamiento Contractual Anterior Positivo según lo declarado en el Formulario N°2.1. Se asignará puntaje de acuerdo a lo establecido en la presente tabla,																		
		<table border="1"> <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> </tbody> </table>	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												
		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																			

		<table border="1"> <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> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje Obtenido x 5%)</i></p>	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								
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													
Gestión de Calidad	10%	<p>Se refiere a las acreditaciones correspondiente al formulario N°2.2. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación de la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CONTIENE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 ÍTEMS</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3 ÍTEMS</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>2 ÍTEMS</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>1 ÍTEMS</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje Obtenido) × 10%</i></p>	CONTIENE	PUNTAJE	4 ÍTEMS	100	3 ÍTEMS	75	2 ÍTEMS	50	1 ÍTEMS	25	NO ACREDITA, NO INFORMA	0
CONTIENE	PUNTAJE													
4 ÍTEMS	100													
3 ÍTEMS	75													
2 ÍTEMS	50													
1 ÍTEMS	25													
NO ACREDITA, NO INFORMA	0													
Oferta Económica	65%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje Obtenido) × 65%</i></p>												

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE ÍNTEGRIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
--	---	--

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
---------------------	---	--

TIPO DE PERSONA JURÍDICA	:	
---------------------------------	---	--

RUT	:	
------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
----------------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
------------------------------------	---	--

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Anexo N°1, Bases Técnicas, respuestas a las consultas y

las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

(solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
TIPO DE PERSONA JURÍDICA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____

_____ en representación de,
_____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el concesionario tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.
Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

**FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO**

EXPERIENCIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

NOMBRE DE LA OBRA	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	MONTO	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO	ID DE MERCADO PÚBLICO

Nota: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO N°2.1
ANEXOS TECNICOS

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE		
--------	--	--

R.U.T.		
--------	--	--

2. RECOMENDACIONES POSITIVAS DE INSTITUTIONES

El proponente, o su representante legal que suscribe, declara que cuenta con recomendaciones positivas en servicios de similar naturaleza, lo que consta en los siguientes antecedentes:

NOMBRE Y/U OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE (CORREO-TELEFONO-CARGO)	FECHA DE CARTA DE RECOMENDACIÓN
			NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	
			NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	
			NOMBRE: CORREO: TELÉFONO:	

Acredito las recomendaciones antes señaladas, por medio de las cartas que se acompañan en anexo técnico.

Nota: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO N°2.2
ANEXOS TECNICOS

CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. DETALLE DE SUS POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Marcar Con Una X La Opción(Es) Ofertada(S)	Ítem	Medio De Verificación
	La empresa mantiene una Certificación ISO 9001 vigente (Sistema de Gestión de Calidad)	
	La empresa mantiene una Certificación ISO 45001 vigente (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)	
	La empresa mantiene una Certificación ISO 14001 vigente (Sistema de Gestión Ambiental)	
	La empresa mantiene una Certificación ISO 50001 vigente (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)	

Acredito los criterios antes señalados, por medio de los documentos y/o Certificados que se acompañan a continuación o en el apartado “Anexos Técnicos” del portal de mercado público.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO Nº 3
ANEXO ECONÓMICO**

OFERTA ECONÓMICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

VALOR TOTAL NETO	\$
VALOR TOTAL CON IVA	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO N°3.1
ANEXO ECONÓMICO

PRESUPUESTO DETALLADO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

2. PRESUPUESTO DETALLADO

COMUNA DE RENCA PROYECTO: MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA					
ITE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	UNIDAD	CANTIDAD		
OBRAS PROVISORIAS Y TRABAJOS PREVIOS					
1.0. OBRAS PROVISORIAS					
1,1	Instalación de Faenas	GL	1		
1,2	Cierre Provisorio	ML	80		
1,3	Letrero de Obra	UNI	1		
2.0 TERRENO					
2,1	Despeje de Terreno	M2	378		
2,2	Trazados y Niveles	M2	879		
2,3	Preparación del terreno	M2	879		
2,4	Retiro de Reja Existente	ML	145		
				SUB TOTAL	
OBRAS DE CONSTRUCCION MULTICANCHA					
3.0 CONSTRUCCION CANCHA MULTIUSO					
3,1	Solerillas alta resistencia	ml	144		
3,2	Base Estabilizada, e=0,10 m	M3	129,600		
3,3	Carpeta asfáltica 4cm	M3	1716		
3,4	pintura	M2	858		
3,5	Demarcación de la Multicancha	GL	1		
3,6	Pastelón	UNI	417		
3,7	Mortero de Pega	M3	24		
4.0 CIERROS MULTICANCHA					
4,1	Estructura Metálica y Malla 12mm				
4.1.1.	Perfil Acero 100x100x3	KG	682,003		
4.1.2.	Perfil Acero 75x75x3	KG	272,801		
4.1.3.	Malla cuadrada galvanizada" de 1,5 y 2,0 mt. Espesor 12 mm	M2	386		
4,2	Portón Metálico doble Hoja	UNI	2		
4,3	Dados de Fundación	M3	15		
4,4	Pintura y anticorrosivo	M2	193		
5.0 EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MULTICANCHA + PLAZA					
5,1	Arco de Basquetbol (02 unids por set)	UNI	2		
5,2	Arco de Mini futbol (02 unids por set)	UNI	2		
5,3	Pilares Voleibol (02 unids por set)	UNI	2		
6.0 INSTALACION CONEXIÓN ELECTRICA MULTICANCHA					
6,1	Postes Galvanizado Tubular D=100mm E=3mm	UNI	8		
6,2	Focos LED 90 Lumen/Watt cada uno / TE1)	UNI	16		
6,3	Empalme Eléctrico	UNI	1		
				SUB TOTAL	
7.0 ASEO - CUIDADO DE LA OBRA Y ENTREGA					
7,1	Aseo - Cuidado de la Obra y Entrega de la Obra	GL	1		
				SUB TOTAL	
				SUB TOTAL	

GG.GG (10%)	
UTILIDAD (14)	
SUB- TOTAL	
IVA (19%)	
TOTAL	

NOTA: Las cubicaciones entregadas son meramente referencial, ya que corresponde a cada oferente realizar sus propias cubicaciones del proyecto. Se recuerda que la modalidad de contratación esa suma alzada siendo de exclusiva responsabilidad del oferente de proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados en los plazos establecidos en las presentes bases administrativas especiales.

Nota N°2: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA

AVENIDA APÓSTOL SANTIAGO

RENCA - REGION METROPOLITANA

Tabla de contenido

TABLA DE CONTENIDO	70
DATOS GENERALES.....	72
A. GENERALIDADES.....	73
B. CAMPO DE APLICACIÓN.....	73
C. REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES.....	74
D. MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN	76
E. RECEPCIÓN DEL TERRENO.....	76
F. REGISTRO DE LAS OBRAS	76
G. DEBERÁ MANTENERSE EN LAS OFICINAS DE LA OBRA.....	76
A. JUEGOS COMPLETO DE PLANOS.....	76
B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	77
C. LIBRO DE OBRAS	77
H. INSPECCIÓN.....	77
I. ELEMENTOS RECHAZADOS.....	77
J. ASEO Y SEGURIDAD DE LA OBRA	77
K. MANTENCIÓN DE LA OBRA	78
1. OBRAS PROVISORIAS, TRABAJOS PREVIOS.....	78
1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS	78
1.2. CIERRE PROVISORIO.....	78
1.3. LETRERO DE OBRA	79
2. TERRENO	80
2.1. DESPEJE	80
2.2. TRAZADO Y NIVELES.....	80
2.3. PREPARACIÓN DE TERRENO	80
2.3.1. ESCARPE Y MOVIMIENTO DE TIERRA	80
2.3.2. TRATAMIENTO HERBICIDA	80
2.3.3. BASE ESTABILIZADA	80
2.3.4. EXTRACCION DE ESCOMBROS.....	81
2.4. RETIRO DE REJA EXISTENTE	81
3. MULTICANCHA.....	81
3.1. SOLERILLAS ALTA RESISTENCIA.....	81
3.2. BASE ESTABILIZADA.....	82
3.3. CARPETA ASFALTICA 4CM.....	82
3.4. PINTURA.....	84
3.5. DEMARCACIÓN DE LA MULTICANCHA.....	84
3.6. PASTELÓN 50 X 50 X 4 CM.....	84
4. CIERRE PERIMETRAL MULTICANCHA	86
4.1. ESTRUCTURA.....	86
4.1.1. PERFIL ACERO 100X100X3	87
4.1.2. PERFIL ACERO 75X75X3.....	87
4.1.3. MALLA CUADRADA GALVANIZADA" DE 1,5 Y 2,0 MT. ESPESOR 12 MM	87
4.1.4. PORTÓN METÁLICO DOS HOJAS	87
4.1.5. DADO DE FUNDACIÓN HORMIGÓN.....	87
4.2. PINTURA Y ANTICORROSIVO	87
5. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MULTICANCHA	88
5.1. ARCOS BÁSQUETBOL (02 UNIDS POR SET)	88
5.2. ARCOS MINI FÚTBOL (02 UNIDS POR SET)	88
5.3. POSTES PARA RED DE VOLEIBOL. (02 UNIDS POR SET)	88

6.	ILUMINACIÓN MULTICANCHALUMINARIAS.....	89
6.1.	EQUIPOS Y ESTRUCTURA.....	89
6.2.	FOCOS LED	89
-	<i>Especificaciones:</i>	89
	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS LUMINARIAS LED.....	90
6.3.	EMPALME ELÉCTRICO	90
7.	ASEO - CUIDADO DE LA OBRA Y ENTREGA	90

DATOS GENERALES

MATERIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA

OBRA

MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA

TIPO DE CONTRATACIÓN

LICITACION

PROPIETARIO

RENCA

REGION METROPOLITANA - CHILE

ARQUITECTO

SEBASTIAN ALEJANDRO ALARCON CARO

COLABORACIÓN

ALESSANDRA JARA SILVA

FECHA

SEPTIEMBRE 2022

A. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas definen las obras nuevas que se realizarán bajo el proyecto definido como “MEJORAMIENTO MULTICANCHA BARRIO HUAMACHUCO I, COMUNA DE RENCA”, a ejecutarse en la Comuna de RENCA.

B. CAMPO DE APLICACIÓN

Las presentes Especificaciones Técnicas regulan la correcta y cabal ejecución de todas las partidas señaladas y descritas en sus procesos constructivos, además de las secuencias, uso de materiales y equipos. Todas las obras se entenderán totalmente ceñidas a las Especificaciones Técnicas, además de cumplir con las normas de la buena construcción y deberán ser entregadas en perfectas condiciones de uso.

Estas especificaciones técnicas tienen por objeto complementar y precisar los planos del proyecto, además de enumerar el conjunto de características y requisitos mínimos que deberán cumplir las obras necesarias para su ejecución, así como la calidad de los materiales a emplearse en ella. Se ha tenido para ello en consideración las normas y disposiciones urbanísticas y técnicas relativas a todas las obras especificadas.

Las cantidades de obra deben ser determinadas por el proponente, teniendo sólo valor ilustrativo las cantidades de obras indicadas en los antecedentes de la licitación.

Las obras a las que se refieren las presentes especificaciones técnicas comprenden la ejecución total del proyecto que se entrega. El contratista deberá ejecutar los trabajos con apego a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos y todo el resto de la documentación entregada, además de las Normas del I.N.N correspondientes.

Estos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido que contribuya a la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de algún detalle en los planos, deberá solucionarse y ser consultado previamente por el contratista a la I.T.O municipal antes de la ejecución de dicha partida, para buscar la posible solución en la forma que mejor beneficie al proyecto, conforme a las reglas de la técnica y del arte.

Si a pesar de haber discrepancia entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación y el Contratista no consultara a la I.T.O municipal, ocurriendo a causa de esto algún error en la obra, la reparación y corrección de esta partida no se aceptará como justificación para un aumento de obra o algún costo adicional.

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

En cada una de las partidas se tendrá presente la obligación adquirida por el contratista de entregar la óptima calidad, tanto en los procedimientos de mano de obra, como en las características de los materiales, sus condiciones, etc. debiendo cumplir con las recomendaciones generales de procedimientos, equipos y accesorios; por lo tanto, sólo se aceptarán los trabajos y materiales ajustados estrictamente a las normas y revisiones aceptadas por parte de la I.T.O municipal.

Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente, cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de serle indicado así dentro del período de construcción o del de garantía de las obras.

Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee al presente proyecto, sólo podrá llevarse a cabo previa aprobación de dicha modificación por parte de la I.T.O municipal, para lo cual, y de ser necesario, deberá(n) confeccionarse los planos de construcción respectivos.

Las pruebas parciales y finales de las instalaciones se entregarán al servicio, en presencia de la I.T.O municipal.

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

Las presentes especificaciones son de carácter general, se consideran mínimas y tienen por objeto complementar los planos de arquitectura y de detalles que forman parte del legajo de antecedentes que definen la obra.

C. REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideran parte integrante de estas especificaciones:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Renca.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- Ley 19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- D.S. N 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo.
- Normativa de la Empresa Sanitaria del sector.
- Normativa de la SEC.
- CIE, Comisión Internacional de Alumbrado Público.
- NSEG 9.71/15.78 Alumbrado Público.
- Norma SEC Elec. 4/2003
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), en especial las relativas a:

A) Cemento.

Nch 148Of. 68: Cemento - Terminología. Clasificación y especificaciones generales.

Nch 158Of. 67: Cemento - Ensayos de flexión compresión de morteros de cemento.

Nch 162Of. 77: Cemento - Extracción de muestras.

Nch 152Of. 71: Cemento - Método de determinación del tiempo de fraguado.

B) Áridos.

Nch 163Of. 79: Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.

Nch 164Of. 2009 : Áridos - Extracción y preparación de muestras.

Nch 165Of. 2009 : Áridos - Tamizado y determinación de la granulometría.

Nch 1328 Of. 77: Áridos - determinación de la desintegración.

Nch 1369 Of. 2010: Áridos - Determinación del desgaste de gravas. Método de la máquina de los Ángeles.

Nch 1444 Of 2010: Áridos para mortero y hormigones. Determinación de cloruros y sulfatos.

Nch 1511 Of. 80: Áridos para morteros y hormigones. Determinación del coeficiente volumétrico medio de las gravas.

C) Hormigón.

Nch 170Of. 2016 : Hormigón - Requisitos generales.

Nch 171Of. 75: Hormigón - Extracción de muestras del hormigón fresco.

Nch 1017 Of. 2009: Hormigón - Confección y curado en obra de probetas para ensayos de compresión y tracción.

Nch 1019 Of. 2009: Hormigón- Determinación de la docilidad. Método del cono de Abrams.

Nch 1037 Of. 2009: Hormigón - Ensayo de compresión de probetas cúbicas y cilíndricas.

Nch 1038 Of. 2009: Hormigón - Ensayo de tracción por flexión.

Nch 1443 Of. 2012: Hormigón - Agua de amasado - Muestreo.

Nch 1498 Of. 2012: Hormigón - Agua de amasado - Requisitos.

Nch 430Of. 2008 : Hormigón armado, requisito de diseños y cálculo.

D) Armaduras de refuerzo en Hormigón Armado.

Nch 203Of. 2006 : Acero para uso estructural. Requisitos.

Nch 204Of. 2006 : Acero barras laminadas en caliente para hormigón armado.

Nch 205Of. 69: Acero barras reviradas para hormigón armado.

Nch 211Of. 2012 : Barras con resalte en obras de hormigón armado.

Nch 218Of. 77: Acero malla de alta resistencia para hormigón armado.

Nch 219Of. 77: Construcción - Malla de acero de alta resistencia.

Nch 227Of. 62: Alambres de acero para uso general.

Nch 434Of. 70: Barras de acero de alta resistencia en obras de hormigón armado.

Notas:

El contratista podrá considerar la norma no oficial vigente o la norma oficial no vigente, dejando constancia de la decisión.

Según D.S. 60 para obras de hormigón armado se debe considerar el reglamento ACI 318S-2008 o superior, con los complementos de la NCh 430 Of 2008 y D.S. 60.

Según NCh 433 Of 1996 Mod 2009, en caso de no existir norma Oficial NCh 427, se debe considerar las disposiciones de las normas "Specifications for Structural Steel Buildings" del AISC 2005 o superior y complementar con "Seismic Provisions for Structural Steel Buildings" para consideraciones sísmicas.

Se establece como obligación el cumplimiento de todas las normas de seguridad en el trabajo y ejecución de las obras, para lo cual el contratista deberá contar con los elementos técnicos físicos y humanos necesarios y tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos.

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

D. MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos y de primera calidad, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas chilenas, a los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones del fabricante. Todos los materiales e implementos empleados en la obra deberán contar con el Vº Bº de la I.T.O. municipal.

la I.T.O. municipal podrá solicitar al contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyecto, y su indicación es sólo de carácter referencial.

El contratista deberá estudiar la propuesta y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que no se aceptarán sustitutos ni elementos hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que redunden en un desmejoramiento de la calidad de las obras.

E. RECEPCIÓN DEL TERRENO

El contratista recibirá oficialmente el terreno en una fecha y hora convenida previamente con el mandante. Se levantará un acta de entrega, en la que se indicarán las condiciones de ésta y en donde se consignará en base a esta fecha de recepción del terreno los plazos en que se ejecutarán las obras.

F. REGISTRO DE LAS OBRAS

La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar set de fotos, antes, durante y después de ejecutadas las obras. Dicha información deberá ser entregada a la I.T.O. municipal en la recepción de la Obra, junto con un registro de las fechas y el lugar en que fueron capturadas. Las imágenes deberán tomarse a lo largo de toda la obra.

G. DEBERÁ MANTENERSE EN LAS OFICINAS DE LA OBRA

a. JUEGOS COMPLETO DE PLANOS

Este archivo contendrá, no solo los vigentes, sino que, además, todos aquellos que hayan sido emitidos durante la construcción y, en especial, los que contengan diseños o especificaciones aclaratorias o adicionales. Al término de las obras, la constructora formará y proveerá a la inspección técnica municipal, en poliéster, una colección completa de los planos de las obras en la forma en que quedaron definitivamente construida.

b. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Documentos aclaratorios cuyos textos hayan sido emitidos por los diseñadores y los asesores de especialidades, sobre materias atinentes a sus respectivas actividades.

c. LIBRO DE OBRAS

Deberá existir un Libro de Obras Foliado y triplicado como mínimo, el que permanecerá en la oficina y en el que se indicará diariamente la obra ejecutada, ordenes, especificaciones, etc., así como las observaciones del arquitecto proyectista, ingeniero estructural, la I.T.O municipal, etc.

Este Libro será con hojas numeradas y en triplicado, debiendo el contratista tener el libro disponible para su lectura y/o escritura, el contratista, también queda a cargo del cuidado del libro hasta el día de la recepción final.

H. INSPECCIÓN

Todos los materiales y trabajos cubiertos por la presente especificación estarán sujetos a revisión por parte de la Inspección Técnica.

La Inspección Técnica establecerá los controles necesarios para verificar que la fabricación y el montaje de las estructuras se realice conforme a los planos, especificaciones y normas. Se deberá dar libre acceso y las facilidades necesarias para el normal desarrollo de las funciones de inspección.

Los materiales que deba proporcionar el Contratista serán debidamente inspeccionados y ensayados.

El Contratista dispondrá el material, cuya recepción solicitada, en posición física y forma tales que pueda ser revisado exhaustivamente y al mismo tiempo, proporcionará el personal y elementos adecuados para su movimiento.

Las soldaduras se inspeccionarán visualmente y sólo se empleará el control radiográfico u otro método en aquellos casos determinados por la Inspección Técnica o cuando se susciten disparidad es de criterios entre ésta y el Contratista.

I. ELEMENTOS RECHAZADOS

Todos los elementos rechazados por la Inspección Técnica deberán ser reemplazados o reparados de inmediato por la Maestranza sin costo adicional. Los métodos de reparación deberán ser aprobados por la Inspección Técnica.

J. ASEO Y SEGURIDAD DE LA OBRA

El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra. El contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados.

Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra. En caso justificado, la I.T.O. municipal estará facultada para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del constructor a la I.T.O. municipal en esta materia.

Se prohíbe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal.

El contratista deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de las faenas, así como las coordinaciones necesarias para la operación segura de maquinaria y transporte pesado o peligroso de materiales.

Es también responsabilidad del contratista el control del acceso a la obra.

El contratista deberá hacerse responsable de todo daño que produzca al entorno que tenga directa relación con la obra en ejecución.

K. MANTENCIÓN DE LA OBRA

Será responsabilidad del contratista la vigilancia y cuidado de las obras, hasta por el plazo de 60 días siguientes a la fecha de término fijada en el contrato, con previa recepción de obras sin observaciones. Durante el plazo en referencia será de cargo del contratista cualquier merma o deterioro que pudiere producirse a las obras, así como el costo que demande su mantención y pago de los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad y áreas verdes.

1. OBRAS PROVISORIAS, TRABAJOS PREVIOS

1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

El Contratista deberá cumplir con lo que a este respecto dicta la ley N°. 16.744 art. 78 o la que la reemplace, denominada "Condiciones Sanitarias, Ambientales y de Seguridad Mínimas". Todas estas instalaciones deberán ser retiradas al término de la obra. Según el tipo de obra el contratista podrá instalar Contenedor Metálico o el arrendamiento de una vivienda dentro del radio cercano ambas alternativas deberán ser autorizadas los ITO.

Deberán protegerse los árboles y postación existentes en el lugar, los que se mantendrán inamovibles. Cualquier daño que se derive de las faenas será de responsabilidad del contratista. En caso de requerirse la ocupación de espacio público, el trámite municipal y sus costos serán de cargo del Contratista.

Se hace hincapié en la seguridad de la faena, tanto de sus instalaciones como de las personas. Cualquier daño o robo de material, equipos o máquinas que sufra la obra será de responsabilidad del contratista.

1.2. CIERRE PROVISORIO

Contempla el cierre provisorio en el perímetro del área a intervenir. Se hará con pies derechos de madera de pino de 3x3", cada 1,22 mt, enterrados y asegurados con estabilizado compactado. Considera travesaños de 2x2" en la parte superior e inferior de la estructura para recibir el revestimiento del cierre, el que será de placa de madera tipo OSB o similar. Considera puerta de acceso de dos hojas de abatir de similares características. El cierre tendrá una altura mínima de 2,0 mt y debe quedar alineado y a nivel. La ubicación del cierre provisorio y del acceso a la faena debe contar con el VºBº de la ITO.

1.3. LETRERO DE OBRA

Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda. El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

LARGO	: 5 metros
ALTO	: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente
MATERIAL	:PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección, u otro similar).
BASTIDOR	:Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
PILARES DE SOPORTE	:Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
INTALACIÓN	:El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno. Fermata Condensed.
Tipografía slogan	: Fermata Condensed
Cuerpo del texto	: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm, bajas 7 centímetros.
Tipografía descripción	: Fermata Condensed
cuerpo del texto	: 350 puntos, equivalentes
Subtitulos	: En Negrita.
Logos	: Alineados en el centro.

La paleta del Gobierno regional será:

	C	M	Y	K
Azul	100%	45%	0%	14%
Verde	90%	0%	80%	0%
Naranja	0%	45%	95%	0%
Gris	0%	0%	0%	37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator ®" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. en todo caso, y en junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución mandante -gobierno regional metropolitano de santiago- y la unidad técnica.

2. TERRENO

2.1. DESPEJE

El terreno y su perímetro deberán estar despejados de basuras, escombros, despuntos, materiales de demolición etc., que hubiera antes y durante el transcurso de la obra. Por lo anterior, el Contratista deberá mantener en forma metódica una faena de extracción de escombros y materiales sobrantes.

2.2. TRAZADO Y NIVELES

El Profesional responsable del Proyecto y I.T.O deberá vigilar la total exactitud de estos trabajos. Los ejes y nivel principal de referencia de la obra se materializarán en un cerquillo nivelado y continuo. Los puntos que determinen cotas y ejes se marcarán con estacas las cuales se fijarán lienzas a tensión para proyectar los ejes y su identificación (letras, números, etc.) se destacarán con pintura resistente a la intemperie. El trazado de las excavaciones se realizará en el terreno con cal.

2.3. PREPARACIÓN DE TERRENO

Se contempla la extracción total de la carpeta asfáltica existente por parte del contratista, antes de la instalación de la nueva carpeta asfáltica, debiera estar despejados de basuras, escombros, despuntos, materiales de demolición etc.

2.3.1. ESCARPE Y MOVIMIENTO DE TIERRA

Se ejecutará un escarpe parejo de 30 cm, se revisará la base para detectar bolsones o sectores de terreno inadecuado, si se detecta, se excavará puntualmente hasta alcanzar una base de soporte óptima. El fondo de la excavación, se escarificará y se compactará en un espesor mínimo de 20 cm. para lograr una superficie de apoyo homogénea, la compactación se realizará mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda.

El relleno de la subbase, se hará con arena por capas de 15 cm. de espesor mínimo compactado Proctor 95%. Se debe compactar bajo el área de pavimento para obtener las densidades requeridas.

2.3.2. TRATAMIENTO HERBICIDA

Una vez efectuado el escarpe, compactación y nivelación de la sub-base, esta será sometida a un tratamiento herbicida. Se recomienda la asesoría de un especialista que indique el producto preciso para eliminar las especies vegetales predominantes en la zona en que se construya la cancha.

2.3.3. BASE ESTABILIZADA

Para los rellenos de la base, se usará material estabilizado de planta, libre de materias orgánicas, tipo arena gravosa o grava arenosa de 2 1/2" de tamaño máximo y no más de 15% de material fino, bajo malla A.S.T.M. N°200.

Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 10 cms. de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda. Las base de las canchas de hormigón deberán tener en el sentido principal de su escurrimiento una pendiente mínima de 0.8%.

2.3.4. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

El material sobrante de rellenos, si los hubiere, y los escombros provenientes de las excavaciones, deberán retirarse de la obra al término de éstos trabajos previos para ser llevados a un lugar donde indique el arquitecto proyectista.

2.4. RETIRO DE REJA EXISTENTE

Se contempla el retiro de todas las rejas perimetrales de las multicanchas.



3. MULTICANCHA

3.1. SOLERILLAS ALTA RESISTENCIA.

En el perímetro de confinamiento de la zona a asfaltar de la Multicancha se instalarán solerillas prefabricadas de hormigón tipo Grau de 1,00 x 0,20 m.

La base de fundación se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en el sub-base granular compactada.

La excavación tendrá un ancho mínimo de 25 cm. Y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los planos.

El fondo de la excavación deberá presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales.

Se deberá humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 kg. De cemento por m³ y de 7 cm. De espesor mínimo.

La superficie de esta capa debe tener el nivel y la pendiente adecuados, a fin de que la solerilla que se va a colocar sobre ella se ajuste a lo indicado en los planos.

La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm. Las juntas entre elementos se rellenan con mortero de cemento y arena fina en proporción 1:4 en peso.

El respaldo de la solerilla se deberá rellenar con el mismo hormigón especificado para la base, hasta al menos $\frac{3}{4}$ de su altura si se respalda por un solo lado, o hasta la mitad de su altura si se rellena por ambos lados.

Una vez que el hormigón de base y de respaldo y el mortero de juntas hayan endurecido lo suficiente, se procederá a completar el relleno posterior hasta el nivel que permita la colocación la capa de asfalto en el perfil indicado en el proyecto.

La unidad de medida y pago será el metro lineal (ml) de solerilla suministrada y colocada, de acuerdo a las presentes especificaciones. Su medición será lineal, efectuada en el borde superior de la línea de la solerilla. El precio unitario constituye plena compensación por el suministro y colocación de las solerillas, excavaciones, hormigón de apoyo, relleno de respaldo, curado, mano de obra, transporte de escombros o materiales de excedentes, base estabilizada etc.; y en general incluye cualquier otra actividad necesaria para realizar la correcta ejecución de la obra.

3.2. Base Estabilizada

Para los rellenos de la base, se usará material estabilizado de planta, libre de materias orgánicas, tipo arena gravosa o grava arenosa de 2 1/2" de tamaño máximo y no más de 15% de material fino, bajo malla A.S.T.M. N°200.

Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 10 cms. de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda. Las base de las canchas de hormigón deberán tener en el sentido principal de su escurrimiento una pendiente mínima de 0.8%.

3.3. Carpeta asfáltica 4cm

1. Imprimación
2. Carpeta asfáltica e= 4 cm.
3. Sello con Líquido Asfáltico.

IMPRIMACIÓN

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES

En esta Sección se definen las operaciones requeridas para aplicar un riego de asfalto de baja viscosidad, con el objeto de impermeabilizar, evitar la capilaridad, cubrir y ligar las partículas sueltas y proveer adhesión entre la base y la capa inmediatamente superior.

Asfaltos

Usará productos en base a emulsiones especialmente diseñadas y debidamente aprobadas por SERVIU para ser utilizadas como imprimante, con una dosis de 2 entre 0.8 y 1.2 l/m . Alternativamente se podrá utilizar asfaltos cortados de curadomedio (MC-30). La dosis a usar dependerá de la textura y humedad de la base 2 fijándose ésta entre 0.5 y 1.2 l/m . El asfalto deberá cumplir con los requisitos

estipulados en la Norma NCh 2440, con un equivalente de xilol no mayor a 20% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol, determinado según el Método NCh 2343.

Arenas

Cuando se autorice el uso de arena para corregir sectores con exceso de asfalto, ésta será no plástica y estará libre de materias orgánicas. La granulometría deberá ajustarse a la banda granulométrica indicada en la siguiente Tabla.

BANDA GRANULOMÉTRICA DE ARENAS

TAMICES (NCh) (ASTM)		% QUE PASA EN PESO
10 mm	(3/8")	100
5 mm	(Nº4)	85 - 100
0.08 mm	(Nº200)	0 - 5

Carpeta Asfáltica: Aplicación del Asfalto

La aplicación del material asfáltico se efectuará mediante distribuidores a presión que cumplan con lo dispuesto en la relativa a "Distribuidores de Asfalto".

Las emulsiones se aplican diluidas en agua en proporción 1:1 y a razón de 0.4 a 1.0 l/m² de superficie. La dosis mayor se aplicará sobre superficies fisuradas y oxidadas. La dosis definitiva a aplicar será determinada en terreno mediante sectores de prueba. Las emulsiones diluidas se aplicarán a una temperatura comprendida entre 50oC y 85oC.

El asfalto deberá distribuirse uniformemente sobre toda la superficie a tratar. La dosis establecida en terreno se aplicará con una tolerancia de $\pm 15\%$. Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante cada 200 m² de riego de liga o como mínimo, una vez al día. Toda área que no resulte satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual.

Las estructuras, vegetación y todas las instalaciones públicas o privadas ubicadas en el área de trabajo, deberán protegerse cubriéndolas adecuadamente para evitar ensuciarlas. Las protecciones deberán mantenerse hasta que la emulsión haya quebrado completamente y no se produzcan salpicaduras.

Las superficies regadas deben conservarse sin saltaduras o suciedad hasta el momento de colocar la capa siguiente.

Sello con Líquido Asfáltico

La Lechada asfáltica es una mezcla compuesta por emulsión asfáltica de quiebre lento, árido bien graduado, polvo mineral y agua para sellar la superficie del pavimento, rellenando las grietas superficiales de baja severidad y defectos menores.

Emulsión:

Para las Lechadas asfálticas se pueden utilizar emulsiones del tipo: CSS-1h, CSS-1, SS-1h o SS-1, según la compatibilidad con la carga del agregado y el clima: Emulsión de residuo duro tipo CSS-1h o SS-1h. Áridos:

Los áridos deben estar limpios (exentos de terrones de arcilla, materia vegetal u otra), angulares, durables y de graduación continua

Granulometrías Lechadas.

Árido fino:

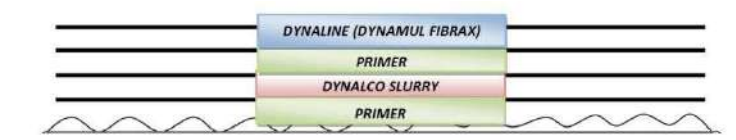
Se recomienda que el árido fino sea de la misma naturaleza que el árido grueso. Polvo mineral: Se define como polvo mineral a la parte del conjunto de fracciones granulométricas (árido y productos minerales de aportación) que pasa por el tamiz 0,08 mm según NCh 165 Of.1977. Puede suplirse el polvo mineral incluido en el árido grueso y fino con un producto comercial o especialmente preparado, cuya misión sea acelerar el proceso de rotura de la emulsión o activar la cohesión de la Lechada asfáltica

3.4. Pintura

Esta partida contempla pintar toda la superficie de la multicancha con un producto especial color según planimetría. Este producto debe ser aprobado por la ITO antes de su aplicación.

Descripción:

Luego de esperar una o dos semanas del secado del pavimento se debe aplicar: Una capa de Primer GT o similar como capa de imprimación, esta debe ser delgada, para no producir en la carpeta asfáltica exceso del producto, se debe aplicar mediante rodillo, rocío o escoba. Luego se aplica una capa de nivelación con Dynalco Slurry o similar, con un consumo aproximado de 3,0 kg/m² por mano, extenderlo con rastra de goma. A continuación se vuelve a imprimir con un Primer GT o similar o similar, como terminación se deba aplicar como recubrimiento Dynaline o similar, acrílico al agua, que debido a su formulación, da protección a la superficie e impermeabiliza. El producto es resistente al tráfico liviano y pesado, aceites, grasa y agua



3.5. Demarcación de la Multicancha

Por último, se deberá trazar la demarcación de las disciplinas a practicar. El trazado se deberá realizar con pinturas de demarcación especializada de alto tráfico, con los colores (según planimetría) todas las líneas deben tener 5 cm. de ancho. Las dimensiones y colores de la cancha serán de acuerdo a planimetría

3.6. Pastelón 50 x 50 x 4 cm

Se considera la instalación de pavimento en franjas de Pastelón, Piedra Maipo o equivalente., sobre una base compactada de arena, en área definida en plano de arquitectura. Todos los pavimentos deberán posibilitar el escurrimiento de aguas lluvias hacia el exterior de las canchas o donde lo indique el ITO.

Deben ser colocados en la forma especificada en plano de arquitectura. Previamente se deben instalar los elementos de restricción de borde, tales como solerillas. Los pastelones se colocan sobre la base de arena (tam. Max: 10 mm) suelta y rasada. Al colocar las primeras hiladas, se recomienda tener especial cuidado, ya que es necesario que el pastelón quede en el ángulo preciso. Se recomienda colocar lienzas o elementos auxiliares para comprobar en forma permanente el alineamiento.

Se propone remover todo material orgánico, escombros, etc. y reemplazarlo por material granular libre de materia orgánica ya sea arena o grava mecánicamente compactado, con una humedad cercana a la óptima necesaria para alcanzar un 95% de la densidad máxima seca según el ensaye AASHTO T-180; se deberá dejar la superficie nivelada a la cota especificada. La sub-rasante debe tener un ancho a lo menos igual al ancho del pavimento más los elementos de bordes. Luego se colocará material granular - 60% arena y 40% ripio tamaño máximo 1 1/2" y compactará dejando la superficie nivelada, con una tolerancia de +- 1cm. La superficie de la misma deberá seguir las pendientes prefijadas para el pavimento terminado. Colocar luego una capa nivelante

de arena, con un espesor inicial de 4 cms. para que después de compactados los pastelones, quede de 3 cms, cuidando de no pisar la cama mientras se realiza el procedimiento. El tamaño máximo de la arena deberá ser inferior a 5 mm y su contenido de humedad no superior al 5%. Dicho método debe efectuarse en toda el área con pastelones indicada en el Proyecto de Arquitectura. La disposición en planta de los pastelones deberá respetar lo planteado en el Proyecto de Arquitectura y cualquier cambio deberá ser definido por el arquitecto proyectista en obra.

La compactación de los pastelones colocados se debe hacer lo más pronto posible, pero sin acercarse a menos de 1 m. del frente de colocación. La compactación se debe efectuar por medio de placa vibradora, aplicando un mínimo de 2 a 3 pasadas, para conseguir una superficie plana y uniforme. Las unidades dañadas durante la compactación deben ser reemplazadas. Luego de la compactación, las juntas deben quedar aproximadamente uniformes, entre 2 y 5 mm. de ancho. Para el relleno de las juntas se debe emplear arena fina, seca de un tamaño inferior a 1,2 mm y con menos de 10 % de material fino como arcilla y limo. La arena se esparce sobre la superficie, al término de la primera compactación del pavimento, distribuyéndola uniformemente con escobillones. Luego se aplican 2 o 3 pasadas adicionales de placa vibradora, procurando que la arena penetre en los huecos hasta llenarlos completamente. Después de retirar el exceso de arena, el pavimento queda en condiciones de ser entregado al tránsito.

Instalación de Pastelones

Preparación de la Subrasante

Las excavaciones se harán hasta un nivel óptimo. Todo el material extraño existente bajo el nivel de la subrasante, sea de origen orgánico, escombros, basuras o material inestable, debe ser reemplazado por material de relleno adecuado.

La compactación de la subrasante se hará exclusivamente por medio de equipos mecánicos, de tal manera de alcanzar las densidades del proyecto. El espesor de compactación deberá afectar por lo menos los 20 cm. superiores de la subrasante. La subrasante debe ser perfilada según las cotas del proyecto, con una tolerancia de +/- 20 mm.

Preparación de la Subbase

La capa de la sub base será de material y espesor compactado que se indique en el respectivo proyecto. La sub base tendrá un ancho que permita abarcar por lo menos las soleras laterales y sus respaldos, salvo en el caso que las soleras hubiesen sido colocadas con anterioridad. El material se esparcirá por capas de hasta 20 cm. de espesor suelto. El equipo de compactación dependerá del tipo de suelo que componga la subbase. En la mayoría de los casos, resulta adecuado el uso de rodillos vibratorios lisos. En número de pasadas del equipo compactador será el necesario para lograr la densidad establecida en el proyecto. La superficie de la subbase debe presentar un aspecto de trama tupida y compactada, para prevenir la pérdida del material fino que compone la capa de arena.

Preparación de la Base

Se utilizará siempre como base, una cama de arena de espesor constante de 30 mm, después de compactada. Se esparce la arena de un espesor cercano a los 40 mm, para que luego de la compactación final llegue a 30 mm. Previamente se recomienda hacer algunas pruebas en un sector del pavimento. Luego de esparcida, la arena debe ser rasada suavemente hasta el nivel requerido, ocupando como maestras de nivelación o niveles de referencia, las soleras de borde o tabloncillos especialmente dispuestos para ello. Para calzadas de más de 4.5 m. de ancho, será necesario poner guías intermedias. La cama de arena no debe ser alterada por efecto del tráfico peatonal o vehicular para no provocar pre compactación desuniforme. Si ello ocurriera, la arena debe removerse y volverse a nivelar. Los operarios no deben pisar sobre la cama de arena, sino sobre los adoquines ya instalados.

mm y su contenido de humedad no superior al 5%. Dicho método debe efectuarse en toda el área con pastelones indicada en el Proyecto de Arquitectura. La disposición en planta de los pastelones deberá respetar lo planteado en el Proyecto de Arquitectura y cualquier cambio deberá ser definido por el arquitecto proyectista en obra.

La compactación de los pastelones colocados se debe hacer lo más pronto posible, pero sin acercarse a menos de 1 m. del frente de colocación. La compactación se debe efectuar por medio de placa vibradora, aplicando un mínimo de 2 a 3 pasadas, para conseguir una superficie plana y uniforme. Las unidades dañadas durante la

compactación deben ser reemplazadas. Luego de la compactación, las juntas deben quedar aproximadamente uniformes, entre 2 y 5 mm. de ancho. Para el relleno de las juntas se debe emplear arena fina, seca de un tamaño inferior a 1,2 mm y con menos de 10 % de material fino como arcilla y limo. La arena se esparce sobre la superficie, al término de la primera compactación del pavimento, distribuyéndola uniformemente con escobillones. Luego se aplican 2 o 3 pasadas adicionales de placa vibradora, procurando que la arena penetre en los huecos hasta llenarlos completamente. Después de retirar el exceso de arena, el pavimento queda en condiciones de ser entregado al tránsito.

Instalación de Pastelones

Preparación de la Subrasante

Todo el material extraño existente bajo el nivel de la subrasante, sea de origen orgánico, escombros, basuras o material inestable, debe ser reemplazado por material de relleno adecuado.

La compactación de la subrasante se hará exclusivamente por medio de equipos mecánicos, de tal manera de alcanzar las densidades del proyecto. El espesor de compactación deberá afectar por lo menos los 20 cm. superiores de la subrasante. La subrasante debe ser perfilada según las cotas del proyecto, con una tolerancia de +/- 20 mm.

Preparación de la Subbase

La capa de la sub base será de material y espesor compactado que se indique en el respectivo proyecto. La sub base tendrá un ancho que permita abarcar por lo menos las soleras laterales y sus respaldos, salvo en el caso que las soleras hubiesen sido colocadas con anterioridad. El material se esparcirá por capas de hasta 20 cm. de espesor suelto. El equipo de compactación dependerá del tipo de suelo que componga la subbase. En la mayoría de los casos, resulta adecuado el uso de rodillos vibratorios lisos. En número de pasadas del equipo compactador será el necesario para lograr la densidad establecida en el proyecto. La superficie de la subbase debe presentar un aspecto de trama tupida y compactada, para prevenir la pérdida del material fino que compone la capa de arena.

Preparación de la Base

Se utilizará siempre como base, una cama de arena de espesor constante de 30 mm, después de compactada. Se esparce la arena de un espesor cercano a los 40 mm, para que luego de la compactación final llegue a 30 mm. Previamente se recomienda hacer algunas pruebas en un sector del pavimento. Luego de esparcida, la arena debe ser rasada suavemente hasta el nivel requerido, ocupando como maestras de nivelación o niveles de referencia, las soleras de borde o tabloncillos especialmente dispuestos para ello. Para calzadas de más de 4.5 m. de ancho, será necesario poner guías intermedias. La cama de arena no debe ser alterada por efecto del tráfico peatonal o vehicular para no provocar pre compactación desuniforme. Si ello ocurriera, la arena debe removerse y volverse a nivelar. Los operarios no deben pisar sobre la cama de arena, sino sobre los adoquines ya instalados.

Colocación de pastelones

Los pastelones se deben colocar en la forma de aparejo especificado: de corredor, en espina de pescado o en trama de canasto. Previamente se deben instalar los elementos de restricción de borde, tales como soleras, zarpas y solerillas.

4. CIERRE PERIMETRAL MULTICANCHA

En esta partida considera la fabricación de todas las estructuras metálicas que forman parte del cierre perimetral de la multicancha y piezas especiales de sujeción de los mismos.

4.1. Estructura

La estructura será en perfiles de acero según dimensiones y formas que se describen en planos, confinando mallas metálicas tipo "Malla cuadrada galvanizada" de 1,5 y 2,0 mt. Espesor 12 mm

Los pilares irán cada 3,0 mt con pilares simples de 100x100x3 m y de altura según se indica en planimetría, los que se anclarán a poyos de hormigón según planimetría.

Contempla puerta de acceso de dos hojas de abatir de estructura y malla metálica de idénticos materiales, especificaciones y terminación del cierre perimetral. Las puertas consideran diagonales de refuerzo y sistema de cierre con sujeción o traba al suelo y picaporte con portacandado.

No se permitirán uniones entre paño.

4.1.1. Perfil Acero 100x100x3

La estructura del cierre perimetral se construirá a base de perfiles 100x100x2 los cuales se ubicarán de acuerdo a lo detallado en planimetría. Deberán llevar tapa de PVC o metálica en su cabeza superior. En la zona empotrada deberá tener soldado 2 fierros de 12mm o similar para ayudar al perfecto aplome y alineamiento de los pilares.

4.1.2. Perfil Acero 75x75x3

Los arriostramientos se realizarán mediante Perfil 75x75x3mm, asimismo se utilizará como elementos horizontales uniendo los perfiles 100x100 tanto en su parte superior como en su parte inferior, todo como se detalla en planimetrías.

4.1.3. Malla cuadrada galvanizada" de 1,5 y 2,0 mt. Espesor 12 mm

En donde lo indique la planimetría ira "Malla cuadrada galvanizada" de 1,5 y 2,0 mt. Espesor 12 mm. La malla ira afianzada a la estructura con un fierro calibre N°6 que deberá ir con un punto de soldadura cada 40 cms tanto en perfiles horizontales como verticales a modo de marco. La malla será tensada mediante elementos mecánicos especiales para este fin. Los paños de malla a tensar, no sobrepasaran los 9 mts de largo. No se aceptará en ningún punto que la malla este soldada a la estructura metálica.

Además, se debe disponer horizontalmente alambres tensados en todo el largo de la malla según se indica en planimetría. Este alambre será galvanizado de calibre N°8 e ira a un distanciamiento horizontal máximo de 48 cms entre ellos. Se afianzará al pilar mediante perno zincado de 5"x3/8. El traslapo entre las mallas será de 15 cms, anudando los bordes de malla entre sí para evitar que queden paños abiertos.

4.1.4. Portón Metálico dos Hojas.

Se contempla portón metálico bastidor de perfiles de acero sección cuadrada sección y espesor igual a la fabricación del cierre perimetral, en sus alma malla bizcochó de 12mm. Su instalación, ubicación se realizará según planos de arquitectura, deberá contar con la aprobación por parte de la ITO.

Se deberá contemplar la instalación de un picaporte de pasador con candado y llave además otro picaporte al piso (sin candado). Las llaves (3 copias) del respectivo candado deberá ser entregado a la ITO una vez finalizado la obra.

4.1.5. Dado de Fundación hormigón.

Se consulta la construcción de poyos de Hormigón G30 en los cuales se empotrarán los pilares de acero 100x100 detallados en planimetría. La profundidad y dimensiones se detallan en planos.

Emplantillado G20

Se considera un emplantillado de espesor 5 cms en Hormigón G20.

4.2. Pintura y anticorrosivo

Sobre todas las estructuras metálicas y elementos auxiliares como insertos a la vista se considera aplicación de dos manos de pintura anticorrosiva y esmalte sintético. El espesor final de la película seca del sistema será de 180 micrones como mínimo.

Previo a la aplicación de las pinturas de revestimiento, las superficies recibirán una preparación mediante limpieza manual (según norma ICHA), consistente en eliminar meticulosamente todo óxido de laminación y herrumbre, así como pinturas y manchas. Esta tarea se realizará mediante herramientas manuales en buen estado como lijas y escobillas de acero. La superficie se limpiará con un cepillo limpio, debiendo adquirir un suave brillo metálico. Inmediatamente se aplicará en todas sus caras dos manos de anticorrosivo. Como terminación, se contempla aplicación de dos manos de esmalte sintético color verde oscuro.

5. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MULTICANCHA

5.1. Arcos Básquetbol (02 unids por set)

Contempla provisión e instalación de los arcos para práctica de Básquetbol según las siguientes características técnicas:

Torres de básquetbol profesional fijas, fabricadas en perfil de estructura metálica extra resistente, en material de primera selección y espesor de 3 mm. (mín) y bastidor para el tablero en perfil 30x30x1,5 mm. Previo a la instalación deberá contar con VºBº de la I.T.O. Incluye tableros impermeabilizados en resina melamínica sellados con silicona, aptos para la intemperie, con marcos metálicos y "silkscreen" (o serigrafía) y aros en fierro macizo de e=16 mm, **con redes de cadenas metálicas galvanizadas.**

El contratista deberá dejar 2 juegos de maya de arco de Basquetbol de poliéster esta se entregar a la ITO, una vez finalizada la obra.

Estructura con terminación de dos manos de anticorrosivo y dos manos de pintura duco, color blanco.

Sistema de Anclaje. Contempla fijación a dado de fundación por medio de Canastillo de Fe con 04 pernos de anclaje, tipo prefabricado, para recibir placa de fijación de pletina de acero de 4 mm de 300x200 mm perforada, soldada a la base del poste o perfil. Incluye aplicación de "Grouting" (mortero de pega o adhesivo) como sistema para asentar la placa del poste.

5.2. Arcos Mini Fútbol (02 unids por set)

Arcos de Mini Fútbol de medidas reglamentarias (3,0x2,0x1,2 mt), fijos, fabricadas en estructura metálica extra resistente, en material de primera selección, perfil tubular de de 3", e=2 mm. Previo a la instalación deberá contar con VºBº de la I.T.O.

Anclados a poyos de hormigón de 0,2x0,2x0,5 mt, con sistema de abrazaderas de Fe soldadas a la estructura del arco y ancladas con aplicación de Sikadur, epóxico o similar. Contempla terminación de dos manos de anticorrosivo y dos manos de pintura tipo esmalte sintético o duco blanco. Incluye malla metálica de alambre galvanizado tipo "bizcocho". Estructura con terminación de dos manos de anticorrosivo y dos manos de pintura duco, color blanco.

5.3. Postes para Red de Voleibol. (02 unids por set)

Se contempla la instalación de 02 postes a 1,3mt. de la línea de borde de la multicancha. Serán de perfil metálico tubular de sección circular de $D=100\text{mm}$ y $e=3\text{mm}$ y tendrá una altura de 2,55mt. Debe tener "ganchos" metálicos soldados de $D=5\text{mm}$ para amarrar la red en la parte superior y a media altura. Se anclará a fundación tipo dado de hormigón de $0,3 \times 0,3 \times 0,6\text{mt}$ con armadura de Fe tipo armadura pilar prefabricada $12 \times 12\text{cm}$. El pilar metálico tendrá en su base una pletina o placa metálica de $150 \times 150 \times 5\text{mm}$ para anclaje con sistema de mortero de relleno, anclaje y nivelación "Grouting". La terminación de los pilares será pintada con dos manos de anticorrosivo y dos manos de esmalte sintético blanco.

6. ILUMINACIÓN MULTICANCHA Luminarias

Se contempla instalación eléctrica para luminarias de acuerdo a norma NCh 4/2003 (instalaciones interiores en baja tensión). Será responsabilidad del Contratista la gestión del proyecto, su instalación, conexión a red, y posterior aprobación definitiva en S.E.C. Se deberá entregar a la I.T.O. una copia del proyecto, así como de la certificación de su aprobación. El Contratista deberá entregar toda la instalación conectada y funcionando.

6.1. Equipos y estructura

En esta partida se deberá proveer todos y cada uno de los equipos que se especifiquen en plano de propuesta eléctrica y proyecto de la especialidad. Se contemplan 04 postes para las luminarias de la multicancha con 2 focos Led por cada poste, según las siguientes especificaciones:

Cada poste deberá llevar una puesta a tierra a través de una barra cooperwell de $5/8 \times 1,5\text{m}$ enterrada de forma inclinada conectada con unión termofusión tipo HA en el poste y tipo GR en la barra.

Se utilizará el sistema llamado neutralización, el cual consiste en unir físicamente el conductor de protección con el neutro de la instalación asociado a un dispositivo diferencial.

Se aterrizarán todas las estructuras metálicas unidas entre sí, a través de un conductor THW N^o 4 AWG que conectará cada poste.

6.2. Focos Led

Se consulta la adquisición e instalación de **16** Proyectores LED de 90 (watts). Se exigirán todas las recomendaciones del fabricante, quedando los artefactos en funcionamiento. Además, deberá contar con rejilla metálica de protección que asegure resistencia ante cualquier acto vandálico.

El foco a utilizar será de tipo LED de 90 (Watts)

- Especificaciones:
- Flujo Luminoso 9.200 lúmenes
- Temperatura Color 6500 K
- Ópticas Secundarias 140°
- Control Inalámbrico OPCIONAL
- Voltaje Alimentación AC 100-240V / 50-60 Hz
- Potencia max. 90 W
- Factor de Potencia ≥ 0.95
- Distorsión Armónica Total $< 20\%$
- Materiales Aluminio / Vidrio Templado
- Dimensiones 410 x 270 x 90 mm
- Grado de Protección IP65

- El TGA deberá ser metálico, antivandálico y deberá contar con protecciones de goma, para evitar el paso del agua.
- Los materiales y equipos para las conexiones deberán ser los específicos para las luminarias embutidas y deberán contar con la aprobación de SEC u otro organismo autorizado por este servicio. Todas las uniones de cables deberán ser soldadas y aisladas correctamente. El Inspector Técnico de la obra se reserva el derecho de rechazar todo o parte del material que le merezca duda o no sea de calidad óptima.
- Todas las canalizaciones serán embutidas o subterráneas, con tuberías plásticas tipo Conduit y según normas vigentes, en secciones adecuadas ha cableado. Los ductos se unirán entre sí mediante coplas usando el pegamento adecuado y correctamente aislados. La llegada a cada caja de derivación será por medio de acople por expansión del ducto.

Características Mínimas de las Luminarias LED

Pérdidas Máximas	10%
Voltaje de Operación	90-260 Volts
Frecuencia	50-60 Hz
Operación Temperatura	-30/+50 °C
Factor de Potencia	Mayor o igual a 0,93
Distorsión Armónica	Menor a 20%
Eficacia	Mayor o igual 110 Lm/W
Rendimiento hemisferio inferior	Mínimo 70%
CRI	Mínimo 75%
Índice de Protección	Mínima IP 65
Garantía	Mínima 2 años
Cuerpo Luminaria	Aleación de Aluminio

Las luminarias deben tener una eficiencia mínima de 100 lúmenes por watts y un factor de degradación no inferior al 70% a las 50.000 horas de operación.

Las luminarias deben contar con certificación SEC.

6.3. Empalme Eléctrico

Se instalarán tableros metálicos con puerta, de 100x100x 20 cm, como mínimo, el cual deberá contener la protección para riel din, interruptor diferencial.

Al interior de la puerta del tablero ira adherida una lámina del diagrama unilineal indicando la numeración de los circuitos y a que circuito corresponde. Todas las uniones se harán a través de borneras tipo viking y las barras de tierra y neutro irán cubiertas e aisladas.

Los conductores al interior deberán ser de acuerdo con el código de colores y cada conductor deberá ser marcado con sistema de marcación tipo cab 3. Este tablero deberá ir con tapa, con cerradura y con llaves; deberá ser metálico compuesto de planchas de acero de 2mm.

7. ASEO - CUIDADO DE LA OBRA Y ENTREGA

2.1 La obra se entregará limpia, sin escombros y con todos los elementos construidos en perfectas condiciones de terminación, así como el sistema de luminarias funcionando y en perfecto estado. Se debe contemplar el pago de todos los servicios (Electricidad y Agua) que hayan sido usados para la obra.

La Obra se mantendrá aseada, libre de residuos y desperdicios y se deberá entregar totalmente limpia, libre de escombros, desechos y basuras. Será de cargo del contratista la extracción periódica de, basuras, escombros, despuntes, excedentes de excavaciones, rellenos, escarpes, mejoramientos, demoliciones, etc.; existentes previo a la iniciación de las faenas, y los generados en la ejecución de la obra.

Los materiales de desecho deberán ser llevados a un botadero autorizado, no debiendo quedar en obra por un plazo mayor de siete (07) días corridos.

Asimismo, será obligatoria la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de los trabajos se retirarán todas las instalaciones provisorias quedando el terreno y la obra limpios y despejados.

Se deberá considerar todos los elementos necesarios para asegurar la debida protección y cuidado de las especies vegetales existentes que se decida mantener, esto deberá ser coordinado por el ITO el contratista y el Municipio.

Permanentemente la se deberán retirar excedentes de materiales, áridos, pétreos, despuntes, metálicos, maderas, tuberías, etc. Se mantendrá limpio el interior de la obra, veredas, calles, etc.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA
Secretaría Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente
por ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA
Fecha: 2023.03.31
21:02:17 -03'00'

ROMY
ALEJANDRA
ALAMO
PICHARA
Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado
digitalmente por
ROMY ALEJANDRA
ALAMO PICHARA
Fecha: 2023.03.31
19:09:14 -03'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.

- **ID - 123697**

Firmado digitalmente por
LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNITA
Fecha: 2023.03.31
09:22:51 -03'00'

Firmado digitalmente por
ISRAEL CHAMORRO JORQUERA
Fecha: 2023.03.31
13:28:42 -03'00'