

DECRETO ALCALDICIO N°1111 15 JUN 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.- La Resolución Exenta N° 12753/2019 de fecha 08 de octubre de 2019 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que Aprueba Proyecto de Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal/Línea Tradicional 2019, comuna de Renca.
- 2.- El Oficio N° 668/2023 de fecha 27 de febrero de 2023 en que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo responde a solicitud de Modificación de proyecto PMU Línea Tradicional “CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA, COMUNA DE RENCA” código 1-B-2019-326.
- 3.- El ORD. N° 512 de fecha 24 de marzo de 2023 en que la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas ratifica Conformidad Técnica y Solicitud de Garantía para Autorizar la Ejecución del Proyecto “Construcción de Veredas Camino Lo Boza, Comuna de Renca”
- 4.- Las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Obras de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020.
- 5.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada “**PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA**” **CÓDIGO 1-B-2019-326**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 6.- La Solicitud de Pedido N° 163 de fecha 22 de marzo de 2023 de Secretaría Comunal de Planificación para la ejecución de la obra CONSTRUCCION VEREDAS CAMINO LO BOZA.
- 7.- El Memorándum N° 118 de fecha 12 de abril de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de “**PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA**” **CÓDIGO 1-B-2019-326**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 7.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal (S) en su Derivación N° ID 128090 de fecha 25 de abril de 2023.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** el llamado a licitación pública de “**PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA**” **CÓDIGO 1-B-2019-326**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal de Mercado Público, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto. Deberá publicar el presente decreto y los documentos individualizados en los considerados 1 a 5, los que forman parte integrante de la licitación.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal Mercado Público. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el Portal Mercado Público.

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
Francisca Cofré Vergara Unidad Solicitante	Carlos Galleguillos Cruz Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Jorge Saavedra Quilaqueo Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Shady Rabba Moya Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Gonzalo Mera Montoya y como reemplazante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.-

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA” CÓDIGO 1-B-2019-326**

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la “Municipalidad”, llama a licitación pública a personas naturales o jurídica, en adelante el Contratista, para la ejecución de contrato de obra **“PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA” CÓDIGO 1-B-2019-326**.

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL TRADICIONAL 2019. CÓDIGO 1-B-2019-326 Y MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y demás condiciones y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Obras de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución de la contratación.”

## 2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objeto del proceso licitatorio es la ejecución de contrato de obra **“PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA” CÓDIGO 1-B-2019-326** de acuerdo a la transferencia de recursos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), a cargo del Programa **“MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL TRADICIONAL 2019”**, aprobado por Resolución Exento N°12753/2019.

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

La presente licitación pública derivará en una contratación a **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

Se considera un **PRESUPUESTO DISPONIBLE** de **\$63.741.335.- (Sesenta y tres millones setecientos cuarenta y un mil trescientos treinta y cinco pesos) IVA incluido**.

El oferente deberá considerar que la oferta que supere el monto indicado en el párrafo anterior se **DECLARARÁ INADMISIBLE**, en el proceso de apertura de las ofertas, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

**El plazo de ejecución del contrato es de 120 (ciento veinte) días corridos**. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Entrega del Terreno entre el ITO Municipal y el contratista.

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

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

### 4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES.

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

Del mismo modo, serán aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas e instrumentos:

- a. Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento;
- b. Ley N° 19.880, y sus modificaciones posteriores, sobre Base de los Procedimientos Administrativos;
- c. El D.F.L. N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que Fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores;
- d. Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo Construcción y Ordenanzas Municipales y Sanitarias en sus partes pertinentes;
- e. Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones;
- f. Ley General de Servicios Eléctricos, incluidos los Reglamentos Internos de la Dirección de Servicios Eléctricos y Gas;
- g. Normas del Instituto Nacional de Normalización relacionadas con la construcción y sus materiales y, en general todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción y las de uso corriente;
- h. Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente;
- i. Código del Trabajo y legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.
- j. Ley N° 20.123, sobre Subcontratación de Personal y Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y

- k. El Decreto N° 2385, de 1996, que Fija el Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales, en cuanto a la obligación del contratista adjudicado de tener el pago de su patente al día, lo que deberá acreditar al momento de celebrar el contrato.
- l. Decreto N°75 del Ministerio de Obras Públicas que establece el Reglamento de para Contratos de Obras Públicas, de forma supletoria;
- m. Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones;
- n. Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo;
- o. Decreto Supremo N°127/1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que aprueba Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- p. Resolución Exenta N° 12753/2019 de fecha 08 de octubre de 2019 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que Aprueba Proyecto de Recursos del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal/Línea Tradicional 2019, comuna de Renca.
- q. El Oficio N° 668/2023 de fecha 27 de febrero de 2023 en que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo responde a solicitud de Modificación de proyecto PMU Línea Tradicional “CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA, COMUNA DE RENCA” código 1-B-2019-326.
- r. El ORD. N° 512 de fecha 24 de marzo de 2023 en que la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas ratifica Conformidad Técnica y Solicitud de Garantía para Autorizar la Ejecución del Proyecto “Construcción de Veredas Camino Lo Boza, Comuna de Renca”
- s. Ordenanzas Municipales que se refieren a la materia que se licita;
- t. Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario, en lo que sea compatible con la naturaleza jurídica administrativa de la presente Licitación Pública, y

## 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 15° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas.
<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 23° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. <b>En caso de que la fecha de cierre concuerde con un lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</b>
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 23° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación

### 5.1 VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Los oferentes deberán reunirse en el Hall central de la Municipalidad de Renca, ubicada en Blanco Encalada N°1335 a las 10:00 horas, con un representante Municipal. La fecha se indicará en el cronograma de la presente licitación, y en la plataforma de Mercado Público.

Los interesados asistentes de esta reunión informativa deberán registrarse en el Acta de VISITA A TERRENO VOLUNTARIA DEL PROCESO “**PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA**” **CÓDIGO 1-B-2019-326**, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes, siendo esta acta publicada en el portal de Mercado Público.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

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

### 6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

La presentación de la presente Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta será válida si oferta tanto para una sola Línea o para las demás que se establecen en el presente proceso licitatorio la que deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
<b>TIPO DOCUMENTO</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A FAVOR DE</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>MONTO</b>	\$300.000 (Trecientos mil pesos).
<b>VIGENCIA</b>	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original del cierre para presentación de las ofertas en el portal.
<b>GLOSA</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública el <b>"PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA"</b> CÓDIGO 1-B-2019-326 y su N° de ID.

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

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

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- No presentar copia de la Patente Municipal pagada al día, del Municipio que corresponda, al momento de firmar el Contrato. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

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

### 6.2 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
<b>TIPO DOCUMENTO</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva
<b>A FAVOR DE</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.

<b>MONTO</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>VIGENCIA</b>	Plazo de ejecución de la obra más 120 días corridos.
<b>GLOSA</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta <b>"PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA"</b> CÓDIGO 1-B-2019-326, y su N° de ID.

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

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

- Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.

Se deja constancia que en caso de que haga efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por las causales establecidas en el presente punto, El contratista deberá restituir la garantía en los mismos términos y condiciones de la boleta de garantía original.

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

### 6.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

De acuerdo al ORD N°512 de fecha 24 marzo de 2023, el cual Ratifica Conformidad Técnica y Solicitud de Garantía para autorizar la Ejecución del Proyecto **"CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA"**

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, conforme al punto 5.4 de las Bases Administrativas Generales, 30 días corridos antes del término del contrato. Esta deberá cumplir con las siguientes características:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
<b>TIPO DOCUMENTO</b>	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.
<b>A FAVOR DE</b>	"Director Regional de Vialidad Metropolitana", RUT 61.202.000-0,
<b>MONTO</b>	100 UF
<b>VIGENCIA</b>	Esta garantía debe considerar una vigencia de 120 días corridos, incrementada en 180 días corridos.
<b>GLOSA</b>	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra Propuesta <b>"PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA"</b> CÓDIGO 1-B-2019-326 y su N° de ID.

Este documento considera en caso que corresponda, cubrir los gastos que Provoquen al Fisco la reparación de los trabajos mal ejecutados debido al incumplimiento de las Especificaciones Técnicas; la falta de Garantía de la Seguridad Vial de las obras que se ejecuten; el Cumplimiento de las Órdenes Impartidas por la Inspección Fiscal durante el transcurso de la ejecución de los trabajos y garantizar la reparación de los daños que se produzcan a terceros durante el transcurso de la ejecución de los trabajos.

Se deja constancia que en caso de que haga efectivo el cobro de la garantía de correcta ejecución de la obra por las causales establecidas en el presente punto, El contratista deberá restituir la garantía en los mismos términos y condiciones de la boleta de garantía original.

Una vez transcurrido el plazo de vigencia del documento, la entidad devolverá el documento al adjudicatario.

### 6.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicado deberá presentar al momento de la firma del contrato, de un Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con el siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	200 UF
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 30 días corridos
<b>Glosa</b>	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el “PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA” CÓDIGO 1-B-2019-326 y su N° de ID.

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

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al concesionario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- No podrá incluir cláusula especial relativa, a que no será aplicable para este caso su cláusula de Arbitraje.

En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el concesionario. El concesionario deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza al momento de suscribir el contrato.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el concesionario responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, Incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

Esta póliza, será devuelta en las mismas condiciones de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

## 7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

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

### 7.1 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 7.1.2; 7.1.3 y 7.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 7.1 “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

#### 7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURIDICA O JURIDICA CONSTITUIDA EN CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°20.659

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

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.5.

**B. 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 7.1.5.

**C. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

#### 7.1.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PERSONAS NATURALES

**A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO”**, 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.

#### 7.1.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

**A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO”**, 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.

#### 7.1.4 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA 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 REEMPREDIMIENTO”**, 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.

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

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 Y 7.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

**A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no



estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

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

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

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

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

#### 7.1.6 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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

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

### 7.2 ANEXOS TECNICOS

**7.2.1 FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”,** debidamente firmado por el oferente declara su experiencia por concepto de construcción de veredas u/o pavimentación, desde el 1 de enero del 2018 hasta el cierre de la recepción de la oferta. Se aceptarán experiencias tanto públicas como privadas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado. Solo se contabilizarán las que estén 100% ejecutadas.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos, los que deberá ser ingresados al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos, en conjunto con el Formulario N° 2:

- i. **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- ii. **Actas, Resoluciones o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva,**
- iii. **Liquidación de Contrato.**

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

- i. **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- ii. **Identificación de Institución mandante.**
- iii. **Monto de la Contratación.**

Del mismo modo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de poder revisar el portal de mercado público, en caso que se indique la ID de la contratación en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato que no esté suficientemente respaldado, con lo que se tendrá por acreditada. También podrá hacer uso de las facultades establecidas en el punto 8.2.5 de las presentes Bases, sin perjuicio de rebajar puntaje

en factor “Cumplimiento de requisitos formales”.

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes a través de comunicaciones escritas. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa atribuible al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos se omitiere información en cuanto a los incumplimientos contractuales, no se contabilizará como experiencia del oferente o si la información es falsa se marginará del proceso, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa será sancionado con la marginación del proceso.

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:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- ii. No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- iii. 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 del presente Formulario, no será aplicable lo establecido en el punto 6.4 letra c) de las Bases Administrativas Generales. En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle asignará puntaje cero (0) en este el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, no y no correspondiendo la se rebajará en el puntaje de requisitos formales.

**7.2.2 FORMULARIO N°2.1: “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”**, debidamente firmado por el oferente donde individualiza las *CARTAS DE RECOMENDACIÓN, CERTIFICADOS Y/O CALIFICACIONES DE UNA ENTIDAD PÚBLICA*, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a obras o trabajos realizados conforme por concepto de construcción, conservación o reparación de obras de pavimentación desde enero de 2018.

**Los documentos que se presenten deben ser los mismos contratos mencionados y acreditados en el formulario N°2.**

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

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Vigencia de la Contratación, (Inicio y Término del Contrato)
- Identificación de Institución mandante,
- Nombre de funcionario responsable que lo suscribe
- Constancia de la recomendación o recepción conforme

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2.1 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual 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, en el caso que el oferente no presente el Formulario N°2.1, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

**7.2.3 FORMULARIO N°3: “MANO DE OBRA COMUNAL”**, debidamente firmado por el oferente declara el porcentaje a ofertar de la mano de obra comunal a ofertar.

En caso de que algún oferente entregue en blanco o no presente el Formulario N°3 se asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Mano de Obra Comunal”. Además, en el caso que el oferente no presente el Formulario N°3, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de Requisitos Formales

### 7.3 ANEXOS ECONÓMICOS

**7.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”**, debidamente firmada por el oferente en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos.

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

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

En caso de existir diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica N°4, primará siempre el valor presentado en este último.

Para efectos del portal, el oferente deberá ingresar el valor total Neto al momento de su oferta en el portal de mercado público.

**Nota de inadmisibilidad: El Formulario N°4 debe ser completado en cada uno de los apartados solicitados. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará rechazada.**

## 8. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1 COMISIÓN EVALUADORA.

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

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

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

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

### 8.2 PROCESO DE APERTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

### 8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

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

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

### 8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los

resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

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

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

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

### **8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:**

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

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

### **8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:**

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

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

### **8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:**

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

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

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

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

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

## 8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. En este caso la municipalidad está facultada para hacer efectivo el cobro de la boleta de garantía de Seriedad de la oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- 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;
- Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- 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;
- 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;
- Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los "Anexos Económicos" y "Anexos Técnicos" del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario de Experiencia, Formulario Comportamiento Contractual y Formulario de Mano de Obra Comunal.
- En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

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

## 9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación. En caso de empate de ofertas, procederá el criterio establecido en el punto 7.4 de las Bases Administrativas.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN				
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a 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 Error y/o Omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula: (Puntaje Obtenido) × 5%</i></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar antecedentes Error y/o Omisiones	100
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos. y no es necesario solicitar antecedentes Error y/o Omisiones	100					
Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0					
Comportamiento Contractual	10%	Se refiere a lo declarado en el Formulario N°2.1.  El comportamiento contractual será medido de acuerdo a los documentos establecidos en el punto 7.2.2 debidamente acreditadas y se aplicará la siguiente tabla:				

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IGUAL O MAYOR 5</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 4 Y 3</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 2 Y 1</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula: (Puntaje Obtenido) × 10%</i></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	IGUAL O MAYOR 5	100	ENTRE 4 Y 3	75	ENTRE 2 Y 1	35	NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN.	0								
CANTIDAD	PUNTAJE																			
IGUAL O MAYOR 5	100																			
ENTRE 4 Y 3	75																			
ENTRE 2 Y 1	35																			
NO PRESENTA O NO TIENE ACREDITACIÓN.	0																			
<b>Mano de Obra Comunal</b>	<b>10%</b>	<p>Se refiere a lo declarado en el Formulario N°3.</p> <p>La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>entre 41 al 100% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>entre 31 al 40% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>entre 10 al 20% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>entre 1 al 9% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje Obtenido) × 10%</i></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	entre 41 al 100% de contratación de personal residente en la comuna	100	entre 31 al 40% de contratación de personal residente en la comuna	70	entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna	50	entre 10 al 20% de contratación de personal residente en la comuna	30	entre 1 al 9% de contratación de personal residente en la comuna	10	igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0				
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																			
entre 41 al 100% de contratación de personal residente en la comuna	100																			
entre 31 al 40% de contratación de personal residente en la comuna	70																			
entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna	50																			
entre 10 al 20% de contratación de personal residente en la comuna	30																			
entre 1 al 9% de contratación de personal residente en la comuna	10																			
igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0																			
<b>Experiencia Acreditada del Oferente</b>	<b>20%</b>	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el <b>Formulario N°2</b>.</p> <p>La experiencia será medida en función a la contabilización de contratos correctamente ejecutados, <b>por el concepto de veredas o pavimentación, contados desde el 1 de enero del 2018</b>.</p> <p>La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>igual o mayor a 7 contratos correctamente acreditados.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>igual a 6 contratos correctamente acreditados.</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>igual a 5 contratos correctamente acreditados.</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>igual a 4 contratos correctamente acreditados.</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>igual a 3 contratos correctamente acreditados.</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>igual a 2 contratos correctamente acreditados</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>igual a 1 contrato correctamente acreditado</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>No entrega o no acredita contratos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula: (Puntaje Obtenido )x20%</i></p>	DETALLE	PUNTAJE	igual o mayor a 7 contratos correctamente acreditados.	100	igual a 6 contratos correctamente acreditados.	85	igual a 5 contratos correctamente acreditados.	65	igual a 4 contratos correctamente acreditados.	45	igual a 3 contratos correctamente acreditados.	25	igual a 2 contratos correctamente acreditados	15	igual a 1 contrato correctamente acreditado	5	No entrega o no acredita contratos	0
DETALLE	PUNTAJE																			
igual o mayor a 7 contratos correctamente acreditados.	100																			
igual a 6 contratos correctamente acreditados.	85																			
igual a 5 contratos correctamente acreditados.	65																			
igual a 4 contratos correctamente acreditados.	45																			
igual a 3 contratos correctamente acreditados.	25																			
igual a 2 contratos correctamente acreditados	15																			
igual a 1 contrato correctamente acreditado	5																			
No entrega o no acredita contratos	0																			
<b>Oferta Económica</b>	<b>55%</b>	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el <b>Formulario N°4</b> respectivamente.																		

		<p><b>Se aplicará la siguiente fórmula de evaluación, individualmente, a cada oferente:</b></p> <p>El mayor puntaje se asignará a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al precio total ofertado en el Formulario N°4. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\text{Fórmula: } \left( \frac{OM}{OE} \right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p>Luego se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\text{Fórmula: } (\text{Puntaje Obtenido}) \times 55\%$
--	--	--

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales, y se aplicarán, para el desempate regirá en el siguiente orden:

1. Mayor puntaje en oferta económica,
2. Mayor puntaje en experiencia acreditada por el oferente,
3. Mayor puntaje en Mano de Obra Comunal,
4. Mayor puntaje en Comportamiento Contractual,
5. Mayor puntaje en Criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

Si el empate entre uno o más oferentes persiste, se elegirá al oferente que haya ingresado primero la oferta a través del Portal Mercado Público, revisando el comprobante de oferta.

#### 11. DE LA ADJUDICACIÓN

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

#### 12. DE LA READJUDICACIÓN

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

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

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra F) anterior.

#### 13. DE LA UNIDAD TÉCNICA Y EL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

La Unidad Técnica y El Inspector Técnico de Obra, estarán a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, y tendrá las facultades y obligaciones del punto 9.1 y del 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

El ITO de la DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, deberá estar a disposición de las observaciones del Inspector Fiscal del MOP, realizar los ensayos del pavimento que solicite el IF, que emita los informes de ejecución y trámite la recepción final MOP.

#### 14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA



El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del Libro de la Obra. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Obras.

#### 15. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación en el portal, el que podrá ampliarse a solicitud del adjudicatario por razones de caso fortuito o fuerza mayor. La solicitud respectiva deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica para su resolución. Salvo lo anterior, para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

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

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes, la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a [oficinadepartes@renca.cl](mailto:oficinadepartes@renca.cl), dirigido a la Tesorería Municipal, con copia a [direccionjuridica@renca.cl](mailto:direccionjuridica@renca.cl)

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal. Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio de la Obra. El Acta de Inicio de Obra deberá ser enviarla a través del Sistema documental a SECPLAN y copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

#### 16. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITO al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

En caso de quiebre de stock debidamente justificado o por solicitud del ITO, se podrán homologar productos o materiales por otros similares y que cumplan con lo establecido en las presentes bases. En la solicitud de debe establecer qué productos se homologarán y sus respectivos reemplazos, adjuntando cotización. Los valores de cada producto de reemplazo serán los mismos de los bienes homologados, según lo ofertado en anexo económico.

El contratista deberá notificar al ITO con al menos 2 semanas de anticipación la necesidad de reemplazo de alguno de los bienes, su justificación y su respectiva alternativa, debiendo ser aprobado por este.

#### 17. MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Cuando en circunstancias fundadas, la Municipalidad podrá modificar el Programa de Trabajo. También podrá modificarse este programa a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, que será en todo caso calificada por la Unidad Técnica e ITO, debiendo además acreditar con los antecedentes la situación de caso fortuito o fuerza mayor invocada. El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto.

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

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

#### 19. DE LA SUBCONTRATACIÓN

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

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

#### 20. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

#### 21. DEL PAGO

La forma de pago será a través de Estados de Pago Mensuales según sea el estado de avance de la ejecución de las obras. En caso de que procediere, según lo definido por el ITO, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado. Para la visación del estado de pago, el ITO tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de éste. Una vez visado el estado de pago, el Contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

a) **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca**, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITO

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITO dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, según las condiciones establecidas el artículo 3º de la Ley N° 19.983.

Para cada estado de pago mensual, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos a más tardar el día 10 de cada mes siguiente al que se prestó los requerimientos, en la Municipalidad de Renca:

b) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

c) **Documento que acredite el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes del trabajo** de los trabajadores del contratista que laboren en la ejecución de la obra contratada

d) **Nómina de trabajadores que laboran en la obra**: con copia de las liquidaciones de remuneraciones, además el o la ITO podrá solicitar al contratista, antecedentes que acrediten el pago de los trabajadores y/o trabajadores subcontratados que laboren en la obra.

e) **Para el primer Estado de Pago debe presentar copia de Orden de Compra**: la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.

f) **Para el primer Estado de Pago, debe presentar el Acta de Entrega de Terreno**: Firmada por el ITO y el Contratista.

g) **Set de fotografías del avance de la obra**: el contratista deberá entregar unos sets de fotografías antes, durante y después de ejecutadas las obras, junto con un registro de las fechas y lugares en donde fueron capturadas.

h) **Para el primer estado de pago el contratista deberá entregar el Plan de Mitigación** aprobado por el ITO.

i) **Para el primer estado de pago**, se solicitará copia de los contratos de trabajo y/o Certificados de Residencia de los Trabajadores contratados por el contratista que tengan residencia en la comuna de

Renca. Si el contratista opta por seleccionar a personas inscritas en la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) de Renca, no serán requeridas las copias de contratos o certificados de residencia. En caso de que durante los meses siguientes un trabajador cese de su cargo y/o se incorpore un nuevo trabajador, el contratista deberá remitir el contrato o certificados de residencia del nuevo trabajador, con el fin de certificar la residencia.

- j) **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.
- k) **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados,** si procediere.

Para el pago del Estado Final se exigirán los siguientes documentos:

- i. Decreto que aprueba la Recepción Provisoria.
- ii. El comprobante de haberse entregado la Garantía de Correcta Ejecución de Obra, del punto 6.3 de las presentes Bases.
- iii. Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- iv. Acta de elementos retirados
- v. Informe de disposición final de los residuos

El I.T.O podrá requerir que se agreguen a los respaldos antes mencionados, otros documentos vinculantes al Contrato que se consideren necesarios o pedirlos por separado, para establecer que se está cumpliendo lo establecido en las diferentes disposiciones legales atinentes al servicio que se prestará.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, 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 el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato, conforme el punto 24 de las presentes Bases.

## 22. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITO.
- b) Informar al ITO el nombre del Experto en Prevención de Riesgos conforme a la letra k del punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales.
- c) El Contratista deberá proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme del uniforme, elementos de protección personal, etc. El cual podrá ser requerido por el ITO, en cualquier momento de la duración del contrato.
- d) 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.
- e) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITO, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- f) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- g) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- h) Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
- i) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

- j) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso de que la ITO determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.
- k) El contratista debe considerar la implementación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la ITO a la fecha de firma de Entrega de Terreno.
- l) Será responsabilidad del contratista entregar a sus trabajadores Elementos de Protección Personal (EPP) con el objeto de evitar contagios por la Pandemia COVID 19 para ejecutar los trabajos encomendados, lo cual debe estar acorde con la normativa vigente. (Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo y otros que disponga la autoridad respectiva). Asimismo, en caso de contagio de uno o más trabajadores, deberá dar cuenta inmediatamente al ITO con el objeto de evitar contagios de los habitantes de la comuna y de los propios trabajadores, y disponer las medidas necesaria
- m) Será responsabilidad del Contratista solicitar todos los permisos municipales necesarios para la correcta ejecución de las obras.
- n) El contratista deberá cumplir con las obligaciones que le impone la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y enfermedades profesional, y en su caso deberá además cumplir con el Decreto Alcaldicio N°1153 de 2007, sobre reglamento de higiene y seguridad para empresas contratistas, de la Municipalidad de Renca, el se será entregado al Contratista al momento de firmar el Contrato, dejándose constancia de este hecho en el contrato que se celebre entre las partes.

### 22.1 DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DE LA OBRA

Será aplicable lo establecido en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

La designación del Supervisor de la obra se realizará dentro de un plazo de 5 días corridos siguientes de la firma de contrato y previo a la entrega de terreno, quien deberá registrar en el Libro de Obras su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado cuando las circunstancias lo requieran, este profesional o representante se encuentra ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

### 22.2 DEL LETRERO DE OBRAS E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

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

### 22.3 DE LOS PERMISOS

El Contratista deberá solicitar la autorización Municipal, para realizar trabajos en la comuna y para el Permiso de Ocupación Temporal del Espacio Público (Permiso de BNUP), que se gestiona en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Obras Municipales, a través de correo electrónico o de manera presencial. La dirección de Obras procederá a otorgar un permiso genérico, sin costo, cuya copia deberá portar cada uno de los vehículos del contratista que ejecute trabajo en la comuna.

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

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

### 22.4 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

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

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

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

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

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

**22.5 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO**

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 que regulan la materia. Para tales efectos, se deberá comprobar la entrega de estos elementos de seguridad a cada uno de los trabajadores que presten servicio en la obra.

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

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

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.

**23. DE LAS MULTAS**

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

INCUMPLIMIENTO	VALOR DE LA INFRACCIÓN
En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de 5 días hábiles notificado el requerimiento por la ITO.	3 UF diarias, con un monto tope de 15 UF equivalente a 5 días. En caso de superar el plazo máximo, el ITO podrá solicitar el termino anticipado del contrato.
Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas por el ITO en el Libro de Obras.	3 UF por evento

Incumplimiento en el plazo de ejecución de la obra, de acuerdo a lo estipulado en el Libro de Obra.	6 UF por día de atraso
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.	3.5 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.
Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	3 UF por día
Por daño a la vía pública o arbolado a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado, no autorizadas por el ITO.	5UF por evento
En caso de verificarse una infracción de las disposiciones normativas y reglamentarias indicadas en las Bases Técnicas.	5 UF por evento
Por ausencia de letreros indicativos de obras, según lo detallado en el punto 22.2 de las presentes bases.	1.5 UF por día.
Por retraso en más de un 10% en el avance de las obras de cada estado de pago mensual, de acuerdo con el programa de trabajo.	6 UF por evento
Por no utilizar los elementos de protección personal y Covid en caso de exigirlo la autoridad sanitaria	2 UF por evento.
Por no dar cumplimiento a la contratación de mano de obra comunal ofertada.	1,5 UF diaria hasta que subsane el incumplimiento.
Incumplimiento en la entrega del Plan de Mitigación dentro de los 5 días corridos desde suscrito el contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 1.1.4 de las bases técnicas.	1 UF por días.
Incumplimiento en la firma de las modificaciones o ampliación del contrato de acuerdo a lo indicado por el ITO en su libro de obra.	1 UF por día.
Incumplimiento en la reanudación de los trabajos, de acuerdo a la fecha establecida en el libro de Obra.	5 UF por día con un tope de 25 UF, lo que equivale a 5 días hábiles, en caso de sobrepasar el plazo máximo estipulado, el ITO podrá solicitar el termino anticipado del contrato.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta el 15% del valor total del contrato. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato, se deberá proceder conforme la letra d) del punto siguiente.

#### 24. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 50% de la programación autorizada por la ITO.
- Cuando el atraso en la reanudación de las obras suspendidas de acuerdo con el punto 18, supere los 5 días hábiles.
- Si el Contratista se niega o no concurra a firmar una modificación de contrato.

- d) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- f) Cuando se hayan superado el plazo de 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- g) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.

## 25. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA

### 25.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

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

- a) Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- b) Acta de elementos retirados
- c) Informe de disposición final de los residuos
- d) Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción.

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

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

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

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

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

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

### 25.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Final deberá ser solicitada por escrito por el Contratista, cuarenta (40) días corridos antes del vencimiento de la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, el contratista deberá solicitar por escrito en el libro de obra la Recepción Definitiva de la obra al ITO, el cual dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la petición, el ITO deberá entregar la respuesta por escrito, en el mismo medio donde se realizó la solicitud.

Para la recepción Final el contratista deberá entregar lo siguiente:

- a) Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción.

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

En caso de que el ITO determine que, entre la Recepción Definitiva Provisoria y la solicitud de Recepción Definitiva Total, 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 corridos. 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 corridos 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.

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

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

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

Una vez que se haya realizado la recepción definitiva conforme el punto 27.2 anterior, la Unidad Técnica deberá preparar una liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

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

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

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



**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y**  
**PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)</b>	:	
--	---	--

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

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. 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.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del Libro de Servicio. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

#### D. 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 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, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

---

FIRMA DEL 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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

En Santiago a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 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)**

<b>NOMBRE</b>	:	
<b>R.U.T.</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	

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

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	

**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.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- c) En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del Libro de Servicio. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

**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 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, 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**

En santiago a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2023

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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**FORMULARIO N° 2**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON 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.

MANDANTE	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	NOMBRE DE LA OBRA	MONTO	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA (certificados, liquidación de contratos, Recepción provisoria o definitiva)	NÚMERO Y/O FECHA DE DOCUMENTO RESPALDO

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y todo servicio acá declarado debe ser acompañada por la acreditación correspondiente que respalden dicha información.

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

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO N° 2.1**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**“COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON 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.

MANDANTE	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	NOMBRE DE LA OBRA	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITA

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y todo servicio acá declarado debe ser acompañada por la acreditación correspondiente que respalden dicha información.

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

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO N° 3  
ANEXO TÉCNICO**

**“MANO DE OBRA COMUNAL”**

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

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

**1. OFERTA MANO DE OBRA COMUNAL**

El oferente debe indicar el % de Mano de obra Comunal a Ofertar.	<b><u>% ofertado.</u></b>
--	---------------------------

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....



**FORMULARIO Nº 4  
ANEXO ECONÓMICO**

**“OFERTA ECONÓMICA”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
Plazo de ejecución por cada línea de proyecto		(NO PUEDE SER SUPERIOR A 120 DÍAS CORRIDOS)
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)		

**2. ITEMIZADO OFERTA ECONOMICA**

PRESUPUESTO ITEMIZADO DE INFRAESTRUCTURA					
NOMBRE DEL PROYECTO		CONSTRUCCION VEREDAS CAMINO LO BOZA, RENCA			
FONDO		PMU 2019			
PROPIETARIO		I. MUNICIPALIDAD DE RENCA			
UBICACIÓN		CAMINO LO BOZA ENTRE BRASIL - AV. CONDELL			
COMUNA		RENCA			
FECHA		2023			
VEREDAS DE HORMIGÓN					
ITEM	DESCRIPCION DE LA OBRA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
<b>1</b>	<b>OBRAS PROVISORIAS Y TRABAJOS PREVIOS</b>				
1.1	<b>Instalación de faenas</b>				
1.1.1	Bodega de materiales y herramientas	UNI	1		
1.1.2	Servicios Higiénicos (Baños químicos incluye instalación, mantención y retiro)	UNI	2		
1.1.3	Comedor de obra (incluye instalación, mantención y retiro)	UNI	1		
1.1.4	Señalética y seguridad	UNI	3		
1.1.5	Empalme eléctrico provisorio	GL	1		
1.1.6	Empalme agua potable y alcantarillado provisorio	GL	1		
1.2	Cierros provisorios	M	894		
1.3	Letrero de obras	UNI	1		
1.4	Aseo y cuidado de obra	GL	1		
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>
<b>2</b>	<b>DEMOLICIONES</b>				
2.1	Excavación y Transporte a botadero	M3	250,00		
2.2	Extracción de arboles	UNI	6,00		
2.3	Demolición, remoción pavimento asfalto y traslado a botadero (acceso vehicular)	M2	7,00		
2.4	Traslado de señalética	UNI	2,00		
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>
<b>3</b>	<b>OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>				

3.1	Preparación de terreno natural (Incl. Escar. Y Compac.)	M2	926,00		
3.2	Base Estabilizada cbr >60% e=0,05m	M3	41,00		
3.3	Veredas hormigón cem. e=0,07m	M2	811,00		
3.4	Base Estabilizada cbr >60% e=0,10m (incluye DR)	M3	4,00		
3.5	Veredas hormigón cem. e=0,10m (incluye DR)	M2	38,00		
3.6	Base Estabilizada cbr >60% e=0,08m	M3	0,40		
3.7	Baldosa podotáctil de 0,4 x 0,4 (incluye mortero)	M2	4,70		
3.8	Soleras tipo A (rectas, curvas y reb)	M	50,00		
3.9	Solerillas confinamiento dispositivos de rodado	M	11,00		
3.10	Nivelación de cámaras	UN	2,00		
3.11	Reposición de Tapas (con marco) de cámaras	UN	4,00		
3.12	Valla Peatonal (incluye fundaciones)	M	73,00		

	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>
	Costos directos	\$
	**Gastos generales	\$
	**Utilidades	\$
	Subtotal	\$
	IVA (19%)	\$
	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>

**\*\*NOTA N°1: Los oferentes deberán tener en cuenta que al momento de ingresar porcentajes (%) en los Items GASTOS GENERALES y UTILIDADES, estos no podrán sumar más del 25%.**

NOTA N°2: Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de obra que se está cotizando, por lo tanto, la comisión de evaluación a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que no se refleje al precio de mercado.

NOTA N°3: declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

**NOTA N°4: Los oferentes pueden ofertar en una o más líneas del presente proceso de licitación. Deberán contemplar que cada línea cuenta con un presupuesto DISPONIBLE, indicado en el punto N°3 de las presentes Bases de Licitación.**

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. ....

## **BASES TÉCNICAS**

### **“PMU CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA” CÓDIGO 1-B-2019-326**

DATOS GENERALES

MATERIA  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

OBRA  
“CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA, COMUNA DE RENCA”

EDICIÓN  
REVISIÓN SUBDERE

PROFESIONAL  
PROYECTO  
BÁRBARA LEPE  
SECPLAN

ALESSANDRA JARA  
SILVA SECPLAN

FECHA  
DICIEMBRE 2022

## ÍNDICE

1.	OBRAS PROVISORIAS Y TRABAJOS PREVIOS .....	41
1.1.	INSTALACIÓN DE FAENAS .....	41
1.1.1	BODEGA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS.....	41
1.1.2	SERVICIOS HIGIÉNICOS (BAÑOS QUÍMICOS INCLUYE INSTALACIÓN Y RETIRO).....	41
1.1.3	COMEDOR DE OBRA (INCLUYE INSTALACIÓN Y RETIRO) .....	41
1.1.4	SEÑALETICA Y SEGURIDAD .....	42
1.1.5	EMPALME ELÉCTRICO PROVISORIO .....	42
1.1.6	EMPALME AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PROVISORIO .....	42
1.2.	CIERROS PROVISORIOS.....	42
1.3.	LETRERO DE OBRA .....	43
1.4.	ASEO Y CUIDADODE LA OBRA.....	44
2.	DEMOLICIONES.....	45
2.1	EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE ABOTADERO .....	45
2.2	EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES.....	45
2.3	DEMOLICIÓN, REMOCIÓN PAVIMENTO ASFALTO Y TRASLADO A BOTADERO (ACCESO VEHICULAR).....	45
2.4	TRASLADO DE SEÑALÉTICA.....	45
3.	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN .....	46
3.1	PREPARACIÓN TERRENO NATURAL (INCLUYE ESCARPADO Y COMPACTACIÓN DE TERRENO) .....	46
3.2	BASE ESTABILIZADA CBR>60% E=0,05 M .....	46
3.3	VEREDAS DE HORMIGÓN CEM E =0,07 M.....	47
3.4	BASE ESTABILIZADA CBR>60% E=0,10 M .....	47
3.5	VEREDAS DE HORMIGÓN CEM E=0,10 M .....	48
3.6	BASE ESTABILIZADA CBR>60 E=0.08M .....	48
3.7	BALDOSA PODOTÁCTIL DE 0,40 X 0,40 M .....	48
3.8	SOLERA TIPO A (RECTAS, CURVAS Y REBAJE) .....	49
3.9	SOLERILLA CONFINAMIENTO DISPOSITIVOS DE RODADO .....	51
3.10	NIVELACIÓN DE CÁMARAS .....	53
3.11	REPOSICIÓN DE TAPAS (CON MARCO) DE CÁMARAS .....	53
3.12	VALLA PEATONAL.....	54

## A. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas, se refieren a la ejecución del proyecto denominado: “CONSTRUCCIÓN VEREDAS CAMINO LO BOZA, COMUNA DE RENCA”. Cabe señalar que estas especificaciones, y planos son referenciales, por lo que el contratista deberá evaluar la situación en terreno. El contratista deberá mantener totalmente señalizadas las zonas de intervención de los trabajos, para evitar accidentes a los peatones.

El contratista deberá entregar una programación de las faenas especificando la forma secuencial de las actividades.

En aquellos predios donde exista acceso vehicular, el contratista deberá informar al residente del inicio de los trabajos, de tal manera de no afectar el acceso peatonal y vehicular de la propiedad.

El ingreso a las propiedades debe ser asegurado y permanente, tomando todas las precauciones necesarias.

## B. CONSIDERACIONES GENERALES

Las presentes especificaciones se refieren al tipo de materiales y a las obras indicadas para la ejecución del Proyecto PMU Construcción Veredas Camino Lo Boza, Renca. Cabe señalar que estas especificaciones técnicas son solo referenciales, pues las obras deberán ceñirse a la Normativa del SERVIU, al Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias y al Decreto Supremo N° 50 de Accesibilidad Universal. El proyecto de ingeniería deberá ser elaborado por el contratista y este será el responsable del ingreso, aprobación y del pago de la inspección técnica correspondiente.

En caso de discrepancias o dudas que puedan surgir de las EETT o planos del proyecto, será obligación del contratista formular por escrito las respectivas consultas a la ITO., con la suficiente anticipación a la ejecución de las faenas correspondientes, dando así tiempo suficiente para su respuesta.

El proyecto de Construcción de Veredas contempla:

- La construcción de 811,00 m<sup>2</sup> aproximadamente de veredas espesor 0,07 metros.
- La construcción de 38,00 m<sup>2</sup> aproximadamente de veredas reforzadas de espesor 0,10 metros, incluido los dispositivos de rodados.
- Rebajes de dispositivos de rodados en cumplimiento de la normativa de accesibilidad universal.

- Instalación de vallas de Seguridad en los sectores señalados en Planos.

#### C. MATERIALES

Se asegurará en la elección de los materiales y complementos que éstos sean de primera calidad y correspondan a lo especificado, donde la ITO podrá pedir las certificaciones necesarias para verificar la calidad. El tipo y la calidad de los hormigones a utilizar deberán siempre responder a la normativa vigente NCh 170- 2016.

#### D. MANTENCIONES, REPARACIONES Y REPOSICIONES

Toda superficie, instalación u otro elemento existente que haya sido afectado durante el desarrollo de la obra, deberá ser reparado y entregado al menos en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio de las obras, sin costo para el Mandante y Unidad Técnica, a entero costo para el contratista.

#### E. PERMISOS DE OBRA

Para la ejecución de la obra, el Contratista deberá tramitar y obtener todos los permisos correspondientes, tanto en el Municipio (Dirección de Tránsito y Transporte Público y Dirección de Obras Municipales), Asimismo, el contratista deberá solicitar ante el SERVIU Metropolitano la Inspección Técnica de Obras, previa aprobación del proyecto respectivo y Cancelación de los gastos asociados a esto. Sera de Tramite, Cargo y Costo del contratista la obtención de los permisos correspondientes ante este servicio u otros servicios. Todos los derechos por permisos serán de cuenta del Contratista. Cualquier multa por atraso en la obtención de permisos será de cuenta del Contratista.

#### F. INSTALACIÓN DE OBRAS PROVISORIAS

El contratista deberá contar con instalación de faenas dentro y fuera de la comuna con oficinas, según D.S. N°594: Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo. Las obras son itinerantes por lo tanto en faena se deberá contar con comedores, vestidores, medidas sanitarias por pandemia, dispensadores de agua potable y baño, los baños químicos deben estar ubicados a una distancia no mayor a 70 m del punto de trabajo.

Cada cuadrilla de trabajadores, contará con equipos y vestuarios que resguarden su integridad física en el desarrollo de las obras.

#### G. REGISTRO DE LAS OBRAS

La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar un 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 las obras, 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. Se debe contar siempre en la obra con el Libro de obra, con una copia impresa de todos los planos del proyecto, así como también su versión digital. Se deben tener todos los certificados correspondientes.

#### H. 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.

#### I. MEDIDAS AMBIENTALES

No se permitirá ningún elemento que produzca contaminación. Se debe considerar la normativa vigente de contaminación ambiental y acústica, el contratista debe tener especial cuidado en dar cumplimiento a todas las normas ambientales relacionadas con la construcción del proyecto.

El contratista deberá presentar un programa de mitigación de contaminación durante el desarrollo de las obras, este será entregado a la I.T.O municipal.

## J. OBRAS RECHAZADAS

Todos los elementos de las obras solicitadas que sean rechazadas por la Inspección Técnica, deberán ser reemplazados o reparados de inmediato por el contratista sin costo adicional. Los métodos de reparación deberán ser aprobados por la Inspección técnica.

### 1. OBRAS PROVISORIAS Y TRABAJOS PREVIOS

#### 1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

Se debe contar con dependencias para acopio de materiales y guardo de herramientas en zona habilitada o en algún lugar próximo a la faena. Las dependencias deben contar con comedor y letrinas del tipo baño químico. Todas estas instalaciones se deberán ubicar donde no entorpezcan las funciones de la obra. Lo anterior deberá cumplir con la normativa vigente en cuanto a las normativas laborales (Dirección del Trabajo).

Los consumos de agua y electricidad tanto de instalaciones de faenas como los gastos producidos por las ejecuciones de las obras, serán de cuenta del Contratista hasta la recepción provisoria sin observaciones.

##### 1.1.1 BODEGA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

De acuerdo con las necesidades de la obra se consulta una bodega con piso de madera para el acopio de materiales que requieran ser protegidos de la intemperie, tales como cemento, yeso, placas de madera aglomerada, etc.

##### 1.1.2 SERVICIOS HIGIÉNICOS (BAÑOS QUÍMICOS INCLUYE INSTALACIÓN Y RETIRO)

Se deberán instalar, de acuerdo al número de trabajadores y el requerimiento necesario de servicios higiénicos, conectado a sistema particular, red pública o baños químicos para este tipo de faenas, dentro del recinto de las obras.

##### 1.1.3 COMEDOR DE OBRA (INCLUYE INSTALACIÓN Y RETIRO)

Se ejecutará como mínimo un recinto destinado a Comedor del Personal, con los requerimientos de mesones, bancas y cocinilla para calentar los alimentos; esta deberá ejecutarse dentro de la instalación de faenas.



#### 1.1.4 SEÑALETICA Y SEGURIDAD

El contratista deberá presentar a la ITO, hasta en un plazo máximo de 5 días corridos después de firmado el contrato, un plan de mitigación de la obra considerando entre otros puntos, un esquema de los desvíos peatonales y las medidas pertinentes para reducir y evitar los efectos de contaminación al aire, de ruido y subsuelo que se implementarán durante el transcurso de la obra.

Este Plan de Mitigación deberá asegurar siempre la integridad física del peatón y minimizar los impactos que pudieren afectar el normal desarrollo de las actividades propias del sector en el cual se ejecutan las obras.

Para dicho efecto, el contratista deberá disponer e instalar todos los elementos necesarios como señalética, rampas, barreras de protección, mallas, previa autorización de la ITO.

#### 1.1.5 EMPALME ELÉCTRICO PROVISORIO

Con el fin de satisfacer las necesidades de la obra, durante el periodo de faenas deberá consultarse la conexión a redes eléctricas. Todas las cuentas de los empalmes de energía deben ser pagadas por el contratista, y al término de la obra se entregarán todas las boletas pagadas del consumo a la I.T.O.

#### 1.1.6 EMPALME AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PROVISORIO

Con el fin de satisfacer las necesidades de la obra, durante el periodo de faenas deberá consultarse la conexión de agua potable y de alcantarillado (si fuera necesario). Todas las cuentas de los empalmes de energía y de instalaciones sanitarias, deben ser pagadas por el contratista, y al término de la obra se entregarán todas las boletas pagadas del consumo a la I.T.O.

Se deberá ejecutar las respectivas Instalaciones Provisorias de Agua Potable, para servir tanto a los Servicios Higiénicos como el uso en las de faenas la conexión de acuerdo con proyecto para instalación de faenas respectivas.

#### 1.2. CIERROS PROVISORIOS

El contratista deberá ejecutar un cierre provisional del área de la obra que proporcione seguridad al desarrollo de la faena. Deberá permitir el control de ingreso y salida de la obra, impedir el acceso de personas extrañas y evitar la contaminación hacia los sectores residenciales aledaños.

El cierre irá en completa coordinación con las etapas de la obra según programación establecida en la Carta Gantt entregada por el contratista.

Se contempla como el cierre global que deberá aislar la obra, este cierre debe ser de 2 metros de alto desde el nivel de terreno natural y para su materialización se contempla pilares de cuartón de 3x3" distanciados a 3 metros, travesaños de pino dimensionado verde de 1x5", estos travesaños contendrán una malla bizcocho de espesor alambre mínimo de calibre AWG 12 y como segunda capa protectora se contempla la colocación de malla raschel 80% verde.

Deberá contemplarse la señalética necesaria para que se cumplan las condiciones de seguridad.

Deberán protegerse los árboles y postación existentes en el lugar que se haya considerado mantener. Cualquier daño que se derive de las faenas será de responsabilidad 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.

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.

### 1.3. LETRERO DE OBRA

La Obra deberá contemplar Letrero de Obra, en el que se informe a la comunidad las características del proyecto, según tipología, modelo y especificación técnica SUBDERE. Se deberán considerar las indicaciones descritas en Manual de Normas Gráficas Vallas de Obras 2019.

La Obra deberá contemplar Letrero de Obra de 3,6x1,5 m., en que se informará a la comunidad las características del proyecto. Dicho letrero deberá estar instalado 7 días después de ser entregado por el ITO. Se hará en tela de PVC esta será provisto por él contratista, a su vez la estructura de pies derechos en piezas de madera de pino de 3x3" enterrados y asegurados con estabilizado compactado y bastidor de madera de pino de 2x2", lo que será provisto e instalado por el contratista. El letrero se instalará en un lugar y a una altura tal que asegure su visibilidad, lo que deberá contar con el VºBº de la ITO. El diseño y fotografía en formato Digital (CD) será proporcionado por la SECPLAN, y envía a la DOM para su entrega al contratista el cual debe realizar dicho letrero de obra según las indicaciones y caracterizas ya indicadas.

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



Programa de Mejoramiento Urbano Genérico

**Nombre de proyecto u obra en construcción**

Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal

**Financia:** Lorem ipsum dolor sit ipsum set amis ipsum dolor sit ipsum set amis  
**Inversión:** 0.000.000.000.-  
**Fecha Inicio:** dd de mayo, aaaa  
**Plazo Ejecución:** 245 días  
**Contratista:** Lorem Ipsum S.A.  
**Municipalidad:** Municipalidad de

Fotografía o render del proyecto

**Chile**  
en marcha

Gobierno de Chile

Logo Municipalidad

#### 1.4. ASEO Y CUIDADODE LA OBRA

Se mantendrá el aseo y orden de la faena durante todo el plazo de la obra, evitando la acumulación de materiales de desecho en sectores de tránsito y trabajo.

Al momento de concluir la obra, las aceras se deberán entregar libres de escombros, materiales sobrantes y completamente aseados y limpios.

## 2. DEMOLICIONES

### 2.1 EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE ABOTADERO

Este ítem se refiere a la remoción de tierra, generando talud en Cerro con el fin de aumentar franja de ocupación peatonal. Y preparación de espacio a trabajar, removiendo todo escombros que esté presente en franja de trabajo.

### 2.2 EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES

Se considera la extracción de árboles los que serán removidos del modo más conveniente para cada especie, serán los indicados en planos de demolición, en este ítem se considera el retiro de todo escombros que genere la actividad, por otro lado, toda acción relacionada con las áreas verdes y vegetación existente serán supervisadas y/o guiadas por un funcionario del departamento de áreas verdes de la Dirección de Medioambiente de Aseo y Ornato (DIMAO) en coordinación con la ITO Municipal.

### 2.3 DEMOLICIÓN, REMOCIÓN PAVIMENTO ASFALTO Y TRASLADO A BOTADERO (ACCESO VEHICULAR)

Se deberán demoler los pavimentos existentes que se encuentren dentro de la zona de intervención, además el retiro y extracción de toda capa superficial de estabilizado compactado, dejando el terreno limpio previo trazado y nivelación, debiendo retirar todo elemento extraño a la obra. Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad y que sea afectado producto de los trabajos, debe ser restituido.

Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad y que sea afectado producto de los trabajos, debe ser restituido.

Terminadas las obras de demolición cada tramo a intervenir deberá estar libre de todo tipo de escombros, los cuales deberán ser transportados a botaderos autorizados. Los escombros deben ser retirados antes de 24 horas de la obra.

### 2.4 TRASLADO DE SEÑALÉTICA

Se consulta el traslado de señales verticales existentes, según lo indicado en planos, el traslado deberá ejecutarse de manera tal de no dañar la señal existente.

Debe contar con una fundación de hormigón de 170 kg/c/m3.

### 3. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

#### 3.1 PREPARACIÓN TERRENO NATURAL (INCLUYE ESCARPADO Y COMPACTACIÓN DE TERRENO)

Se consulta el retiro y la extracción de toda la capa superficial de estabilizado compactado, debiendo retirarse de él todo elemento extraño a la obra.

Se consultan demoliciones, destronques y/o desmontes, según corresponda, necesarios para el normal desarrollo de las obras provisionales.

La tierra proveniente de las excavaciones y nivelación del terreno como también los escombros de las demoliciones, deberán retirarse totalmente de la faena.

#### TRAZADOS Y NIVELES

Considera las obras necesarias para la demarcación y trazado de niveles, de las obras que serán ejecutadas. Se utilizará cal u otro elemento similar para la demarcación en terreno.

Se requiere mantener anchos de veredas y niveles de cotas, de acuerdo a lo estipulado en los proyectos de ingeniería.

#### 3.2 BASE ESTABILIZADA CBR>60% E=0,05 M

Previo a la construcción de las veredas de 0,07 m de espesor, y una vez compactada la sub base, se considera Base estabilizada para de 0.05 m de espesor convenientemente compactada con placa vibradora y con granulometría no mayor a 1 ½”.

El contratista deberá solicitar la recepción de la base antes de proceder a la colocación de la capa estructural siguiente. La base terminada deberá cumplir, además de la compactación especificada, con las pendientes y dimensiones establecidas.

No obstante, lo indicado, el ítem debe siempre cumplir con la normativa SERVIU.

### 3.3 VEREDAS DE HORMIGÓN CEM E =0,07 M

Posterior a la base estabilizada de 0,05 m de espesor, se procederá a la construcción de la vereda de hormigón de 0,07 m de espesor. Este pavimento consistirá en espesor uniforme que se ejecutará por el sistema corriente de compactación del Hormigón (no vibrado).

La dosificación del hormigón considerará una dosis de cemento mínima de 297,5 kg/cem/m<sup>3</sup> de hormigón elaborado y el árido grueso del tipo gravilla, un máximo de ¾".

La vereda se platachará enérgicamente hasta obtener una superficie uniforme y sin poros.

La resistencia a los 28 días deberá ser de 280 kg/cm<sup>2</sup> a la compresión y la resistencia mínima individual no podrá ser inferior a 250 kg/cm<sup>2</sup>. Las veredas llevarán una junta de dilatación la que no superará los 0,02 m y deberán ubicarse cada 1,2 m de distancia como máximo.

No obstante, lo indicado, el ítem debe siempre cumplir con la normativa SERVIU.

### 3.4 BASE ESTABILIZADA CBR>60% E=0,10 M

La capa de base considerada para veredas de espesor de 10 cm y deberá cumplir las mismas exigencias y especificaciones detalladas anteriormente para la base estabilizada de espesor de 0,05m.

No obstante, lo indicado, el ítem debe siempre cumplir con la normativa SERVIU.

### 3.5 VEREDAS DE HORMIGÓN CEM E=0,10 M

Posterior a la base estabilizada de 10 cm, se construirán veredas reforzadas de hormigón de  $e=0,1$  m para los tramos con dispositivos de rodado y según lo indicado en el proyecto. Contará con las pendientes exigidas por normativa, y serán del ancho de la vereda de la que precede.

Se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

La dosificación del hormigón deberá ser de acuerdo a Normativa SERVIU, así como las tolerancias y multas.

### 3.6 BASE ESTABILIZADA CBR>60 E=0.08M

Previa a la colocación de las baldosas de alerta (podotáctil) se considera la construcción de una sub-base granular de  $\text{CBR} > =60\%$  de 0,8 m de espesor de manera de evitar el paso de humedad por capilaridad. Esta sub-base, se pegaron según las cubicaciones del proyecto de pavimentación, y deberá cumplir las mismas exigencias y especificaciones detalladas anteriormente para la base estabilizada de espesor de 0,05m.

No obstante, lo indicado, el ítem debe siempre cumplir con la normativa SERVIU.

### 3.7 BALDOSA PODOTÁCTIL DE 0,40 X 0,40 M

Las baldosas serán antideslizantes de 40x40 cm, espesor mínimo de 0,36 m y deberán cumplir con el reglamento de accesibilidad universal, además de contar con el visto bueno previo del ITO.

#### COLOCACIÓN Y FRAGUADO DE BALDOSAS ANTIDESLIZANTES:

Las baldosas se colocarán sobre una base granular. Se instalarán perfectamente alineadas y niveladas y en los casos que sean necesarios, con la pendiente adecuada, de acuerdo a los planos o indicaciones de obra.

El contratista deberá resguardar que durante el proceso de colocación la baldosa éstas no sean pisadas bajo ninguna circunstancia, además de cuidar que las juntas se llenen de tierra, arena o cualquier material ajeno a la colocación.

#### FRAGUADO Y LAVADO:

Una vez transcurridas las 12 horas de colocado el pavimento, se esparcirá mediante derrame de una lechada de cemento blanca o gris con pigmento de color según el tipo de baldosa. Esta lechada se esparcirá sobre una superficie con una escoba en reiteradas acotaciones, hasta rellenar completamente las juntas de baldosas.

Posteriormente, debe reposar este fluido para que decante por gravedad. Luego de transcurrido un mínimo de 2 horas, en invierno y ½ hora en verano, debe removerse enérgicamente con agua para limpiar la superficie.

Mortero de pega de 425 kg. cem/m<sup>3</sup>

El espesor del mortero de pega para la baldosa microvibrada (podotáctil) deberá ser de 0,04 m. Dosificación de mortero de pega para baldosa.

Para pegar baldosas se recomienda usar un mortero del tipo 1:3, una parte de cemento por tres partes de arena. Es recomendable que esta última no contenga sales, para evitar eflorescencias.

#### 3.8 SOLERA TIPO A (RECTAS, CURVAS Y REBAJE)

Se considera el suministro e instalación de soleras tipo A rebajadas, según lo indicado en los planos. Estas corresponden a la reposición de las soleras retiradas en rebajes de vereda para cruce peatonal.

#### DIMENSIONES:

Longitud: Entre 1,00 m y 0,90 m.

Sección transversal; la de un rectángulo de 16 cm. de base y 30 cm. de altura, recortando en una de sus esquinas superiores un triángulo de 4 cm. de base y 15 cm. de altura.

#### DOSIFICACIÓN:

La dosificación mínima será de 297,5 Kg. de cemento por m<sup>3</sup>, de hormigón elaborado

y vibrado



La fabricación de las soleras será controlada de acuerdo al ensayo de muestra obtenida del proveedor o del contratista. Se exigirá como mínimo tres certificados de ensayo del proveedor, correspondientes a un período no superior a los seis últimos meses y, además, el laboratorio efectuará otros ensayos sobre muestras tomadas de la partida comprada para la obra. El número mínimo de muestras será igual a 5.

Se tomarán una muestra por cada 600 unidades de soleras hechas en fábrica como máximo y, cada muestra estará compuesta por tres soleras, de las cuales una unidad se ensayará a la flexión y 2 unidades se ensayarán al impacto. Para las soleras tipo "A", los ensayos se efectuarán en la siguiente forma:

- a) Ensayo de flexión: Se aplicará una carga central de 1.000 Kg. sobre la solera colocada de modo que su cara posterior descansa sobre los apoyos paralelos ubicados en una distancia libre de 50 cm. entre sí. Esta carga se irá aumentando sucesivamente hasta alcanzar la ruptura.
- b) Ensayo de impacto: Colocando la solera en la misma posición que en el ensayo de flexión, se dejará caer en su centro un peso de 3.200 gramos. Se empleará una altura de caída de 5 cm., la que se irá aumentando sucesivamente de 5 en 5 cm. hasta los 40 cm. Desde esta altura, el aumento sucesivo será de un centímetro cada vez, hasta alcanzar la ruptura.

Los valores mínimos aceptables que se obtengan de estos ensayos serán los siguientes:

- a) Resistencia a la flexión:  
Valor promedio: 2.000 Kg. Mínimo individual: 1.800 Kg.
- b) Resistencia al impacto:  
Valor promedio: 80 cm. Mínimo individual: 70 cm.

La ITO podrá solicitar certificado de fábrica de las soleras.

#### COLOCACIÓN:

Para la colocación (emplantillado) se empleará como mínimo hormigón de 170 Kg. de cemento por m<sup>3</sup> de hormigón elaborado.

#### DIMENSIONES DEL EMPLANTILLADO:

Espesor de 0,10 m. en que la envolverá con el mismo espesor hasta la altura de 0,15 m. desde su base.

- La separación entre soleras será de 10 mm como máximo.
- El emboquillado se hará con mortero de 425 Kg. de cemento por m<sup>3</sup> de mortero elaborado.
- En las intersecciones se utilizará soleras curvas quedando prohibido quebrar soleras para genera los radios de las intersecciones.

#### ACEPTACIÓN Y RECHAZO:

Luego de obtenerse los valores individuales y promedios de las resistencias, se procederá en la siguiente forma:

- a) Se comprobará si estos valores están de acuerdo con los mínimos individuales señalados anteriormente; en tal caso se aceptará la partida.
- b) Si en uno o más de los ensayos se hubiese obtenido valores insuficientes, ya sea individuales o promedios, se repetirá dicho(s) ensayo(s), tomando el doble número de muestras.
- c) Se comprobará nuevamente los valores obtenidos en los ensayos.
- d) Si estos valores cumplen con lo indicado en a), se aceptará la partida; en caso contrario se rechazará.

#### NOTA

Es responsabilidad del contratista, que detalles preexistentes tales como rebajes de soleras, entre otros, se mantengan en las nuevas piezas colocadas.

### 3.9 SOLERILLA CONFINAMIENTO DISPOSITIVOS DE RODADO

Se contempla la provisión e instalación de solerillas de canto biselado de hormigón vibrado (H.C.V) de alta resistencia para confinar los rebajes de vereda, según lo señalado en planimetría.

#### DIMENSIONES:

Deben tener un largo de 50 cm, una altura de 20 cm y un ancho de 6 cm. En la parte superior tendrán su canto redondeado.

#### DOSIFICACIÓN:

La dosificación mínima será de 360 Kg cem/m<sup>3</sup> de hormigón elaborado y vibrado, cuyo tamaño máximo del árido será  $\frac{3}{4}$  pulgada.

#### CONTROLES:

Se hará un control a la compresión simple, cuya muestra estará compuesta de 3 solerillas por cada 600 ml de solera fabricada y para cantidades menores el número de solerillas será igual a 2 unidades de la partida a colocar.

El ensayo a compresión simple se realizará en briquetas de diámetro 2 pulgadas, refrendadas en sus dos caras. Los resultados de estos ensayos deben cumplir con las siguientes resistencias:

- Resistencia compresión promedio (28 días): 300 Kg/cm<sup>2</sup>
- Mínimo individual: 270 Kg/cm<sup>2</sup>

La ITO podrá solicitar certificado de fábrica de las soleras. COLOCACIÓN:

La cara superior redondeada de la solerilla deberá quedar 3 cm sobre el borde del pavimento y la base de la solerilla se asentará sobre una mezcla de hormigón de dosificación 255 Kg cem/m<sup>3</sup> y un espesor mínimo de 7 cm y además un respaldo de 10 cm que la envuelva en su parte posterior hasta 3 cm antes de borde superior terminando en un ángulo de 45°. La base sobre la cual se colocará esta solerilla, deberá tener el nivel y la pendiente adecuada, a fin de que queden perfectamente alineadas y se ajusten a las pendientes indicadas en los planos. La junta entre las solerillas tendrá una separación máxima de 1 cm y se emboquillarán con mortero cemento en proporción 1: 3 en volumen.

Para la colocación (emplantillado) se empleará hormigón de 170 Kg. de cemento por m<sup>3</sup> de hormigón elaborado.

#### DIMENSIONES DEL EMPLANTILLADO:

Espesor de 0,10 m. en que la envolverá con el mismo espesor hasta la altura de 0,15 m. desde su base.

- La separación entre soleras será de 10 mm como máximo.
- El emboquillado se hará con mortero de 425 Kg. de cemento por m<sup>3</sup> de mortero elaborado.

## ACEPTACIÓN Y RECHAZO:

Luego de obtenerse los valores individuales y promedios de las resistencias, se procederá en la siguiente forma:

- a) Se comprobará si estos valores están de acuerdo con los mínimos individuales señalados anteriormente; en tal caso se aceptará la partida.
- b) Si en uno o más de los ensayos se hubiese obtenido valores insuficientes, ya sea individuales o promedios, se repetirá dicho(s) ensayo(s), tomando el doble número de muestras.
- c) Se comprobará nuevamente los valores obtenidos en los ensayos.
- d) Si estos valores cumplen con lo indicado en a), se aceptará la partida; en caso contrario se rechazará.

### 3.10 NIVELACIÓN DE CÁMARAS

Este ítem se refiere a las modificaciones que sean necesarias de efectuar a los niveles de las cámaras de inspección existentes y adecuarlas a la nueva rasante del proyecto. Los trabajos se ejecutarán en los lugares indicados en los documentos del proyecto y donde lo determine la I.T.O.

Las tapas de cámara que sean reutilizables serán recolocadas, salvo en los casos donde el Proyecto determine que deba reponerse por una tapa nueva. En caso de deterioro, durante el proceso de retiro de la tapa y/o modificación de la cota de anillo, esta será repuesta por una nueva o en su defecto en las mismas condiciones de la tapa original conforme a NCh 2080 y a cuenta del Contratista.

El hormigón a emplear en la elevación de las cámaras de inspección será Grado G-25 de alta resistencia. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente.

El Contratista tomará todas las medidas pertinentes con respecto a señalización, barreras provisionarias y otras que sean necesarias para la seguridad del tránsito y del personal de la faena.

Se incluyen en esta actividad todas las faenas necesarias para cumplir con los objetivos de esta partida, tales como demoliciones.

Los escombros y materiales de desecho resultantes, serán transportados a botaderos autorizados.

### 3.11 REPOSICIÓN DE TAPAS (CON MARCO) DE CÁMARAS

Suministro y colocación de tapa de cámara tipo calzada rectangular o circular. Las tapas se ejecutarán y colocarán de hormigón armado. Se incluye la armadura metálica con su relleno de hormigón de 425 kg/c/m<sup>3</sup>.

Estuco de 595 kg/c/m<sup>3</sup> de argamasa y anillo de fierro fundido de 82 kg de peso aproximado. La colocación del anillo está incluida en la confección de las cámaras.

### 3.12 VALLA PEATONAL

Las vallas peatonales deben ubicarse sobre la acera, en forma paralela al eje longitudinal de la vereda y a una distancia de la solera que permita la colocación de los poyos de hormigón a los que ira empotrada.

Deben ser construidas en acero, recomendándose las siguientes especificaciones:

Viga superior	Perfil 40x40x3.0mm
Viga intermedia	Perfil 40x40x3.0mm
Viga inferior	Perfil 40x40x3.0mm
Barra de refuerzo	Perfil 40x40x3.0mm
Poste	Perfil 40x40x3.0mm
Barrotes	Perfil 15x15x1.5mm
Poyo hormigón	30x30x40 cm. (dosificación 250 Kg.cm/m <sup>3</sup> )

- Alternativamente, la viga intermedia junto a la barra de refuerzo puede ser suprimida, en este caso, los barrotes se unirán a la viga superior.
- Los postes deben quedar empotrados a lo menos 30 cm. en poyos de hormigón ubicados a lo largo del desarrollo de la valla, siendo conveniente reforzar los anclajes.
- La distancia entre los centros de dos postes consecutivos debe ser de 2 metros, con una tolerancia de 5 mm. En todo caso, se recomienda no extender un módulo de valla más allá de 6 metros lineales. Para la provisión de más de 6 metros de valla, es conveniente la instalación de módulos independientes y separados, como máximo, 1 cm. entre sí.
- La separación entre barrotes consecutivos y entre un poste y un barrote debe ser de 10 cm., con una tolerancia de 5 mm.
- Las vallas peatonales deben tener una altura mínima de 1.0 m, medida desde la viga superior al nivel de la acera.
- La distancia vertical entre la viga superior y la inferior no debe exceder de 900 mm y entre esta última y el terreno no debe superar los 150 mm cuando se use viga intermedia, la distancia de esta a la viga superior debe ser de 200 mm, con una tolerancia de 5 mm.

#### RECOMENDACIONES FINALES

Las vallas peatonales no deben presentar cantos vivos o proyecciones que puedan causar heridas a las personas o daños a las vestimentas.

**Las áreas soldadas deben quedar limpias de escoria y libres de poros visibles, recomendándose terminal las vallas con 2 manos de anticorrosivo antes de la aplicación del esmalte.**

El pavimento que se vea dañado por la instalación de una valla peatonal debe ser repuesto en igual condición a la existente con anterioridad, debiendo retirarse cualquier tipo de escombros.

Estas Especificaciones Técnicas son mínimas. Otras especificaciones técnicas de las vallas peatonales en general, se encuentran en el Capítulo 6 del Manual de Señalización de Tránsito, en el Volumen 6 del Manual de Carreteras y en el REDEVU.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO  
AGUILERA  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por FABIAN  
BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ  
Fecha: 2023.06.15 08:54:12 -04'00'

Secretaría Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

DARÍO OYARZÚN  
HERMOSILLA

Firmado digitalmente por DARÍO  
OYARZÚN HERMOSILLA  
Nombre de reconocimiento (DN):  
cn=DARÍO OYARZÚN HERMOSILLA,  
o=DOH, ou=DOH,  
email=dariooyarzun@gmail.com, c=ES  
Fecha: 2023.06.15 08:54:13 -04'00'

Administradora Municipal  
I. Municipalidad de Renca

Firmado  
por  
LUIS  
ALBERTO  
JORQUERA  
A MUNITA  
Fecha: 2023.06.15 08:54:14 -04'00'

Firmado  
por  
ISRAEL  
CHAMBERSO  
JORQUERA  
Fecha: 2023.06.15 08:54:14 -04'00'

**DISTRIBUCION:**

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

- ID - 128090

Renca

