

DECRETO ALCALDICIO Nº 2202 30 NOV 2023

MATERIA.: Declara desierta licitación y autoriza llamado a propuesta privada, aprueba bases y designa comisión de evaluación de la licitación que indica.

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley Nº 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. Nº 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio Nº 833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1.- El Decreto Alcaldicio Nº 1851 de fecha 02 de octubre de 2023, mediante el cual se autorizó llamado a propuesta pública para la licitación denominada "PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA" CÓDIGO 1-B-2023-143, publicada bajo el ID 4956-49-LQ23

2.- Que, según imagen adjunta, en el portal www.mercadopublico.cl la propuesta antes indicada se encuentra en estado DESIERTA.

Licitación ID: 4956-49-LQ23

PAVIMENTACION Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE RENCA, I MUNICIPALIDAD DE RENCA



Descargar ficha



Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 0

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



Desierta



3.- Que, el Artículo 8 de la Ley Nº 19.886, letra a) establece que si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.

4. Que, el Artículo 10 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, dispone la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias: 1. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.

5.- El Memorándum Nº 356 de fecha 10 de noviembre de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita declarar desierta la propuesta pública indicada en el considerando anterior, por no recibir ofertas al llamado a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, conforme lo anterior solicita aprobar las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y dictar decreto respectivo que llame a propuesta privada.

6.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada "PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA" CÓDIGO 1-B-2023- 143, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), publicadas en el ID 4956-49-LQ23

7.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 136404 de fecha 17 de noviembre de 2023.

DECRETO:

1.- **DECLÁRESE** desierto en el portal del Sistema de Información de Compras Públicas, el proceso licitatorio "PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA" CÓDIGO 1-B-2023- 143 ID 4956-49-LQ23 por no presentarse ofertas al llamado.

2.- **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta privada para la licitación "**PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA**" **CÓDIGO 1-B-2023- 143**

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

4.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el PortalCHILECOMPRA.

5.- En virtud de lo señalado en el Artículo 45 del Reglamento de Compras Públicas, en el cuadro siguiente se encuentra la nómina de oferentes a quienes invitar para el nuevo proceso licitatorio:

RUT	NOMBRE
76.298.660-4	CONSTRUCTORA ASFALCURA SPA
76.792.302-3	CONSTRUCTORA SAN ANDRES SPA
88.870.500-7	MORO INGENIERÍA SPA

6.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
María Francisca Cofré Vergara Unidad Solicitante	Shady Rabba Moya Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Marco Morello Repetto Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

7.- 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.

8.- **NÓMBRESE** a como titular a Gonzalo Mera Montoya y subrogante 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.

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

10.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta privada, , que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PRIVADA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA”
CÓDIGO 1-B-2023-143

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la “Municipalidad”, llama a Licitación Privada a personas naturales o jurídica, en adelante el Contratista, para la ejecución de contrato de obra **“PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO 1-B-2023-143.**

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

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. 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 la obra **“PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO 1-B-2023-143** 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, LÍNEA TRADICIONAL 2023”*, aprobado por Resolución Exenta N°5881/2023.

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.

PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$154.343.814.- impuestos incluido
PLAZO DE EJECUCIÓN	90 días corridos
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El oferente deberá considerar que la oferta que supere el monto indicado en el recuadro 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 90 (noventa) días corridos. Este se contabilizará a partir de la suscripción del 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 irroge 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 irroge 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° 1742 de fecha 23 de mayo de 2023 en que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo responde a solicitud de Modificación de proyecto PMU Línea Tradicional “PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO 1-B-2023-143.
- r. D.F.L. N°458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- s. D.F.L. N° 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- t. Normas I.N.N., todas aquellas que se refieren a los materiales y procedimientos de construcción.

- u. Leyes, Decretos y Disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos e inspecciones fiscales, municipales y en general todas aquellas referentes a la construcción.
- v. Ordenanza ambiental aprobada por Decreto Alcaldicio N° 994 de 20 de julio del año 2021.
- w. Ordenanzas y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Renca,
- x. Ordenanzas Municipales que se refieren a la materia que se licita;
- y. Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario, en lo que sea compatible con la naturaleza jurídica administrativa de la presente Licitación Pública, y
- z. Ley y Ordenanzas Generales de Urbanismo y Construcciones.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	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.
VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 23° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 23° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	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 asistentes de esta reunión informativa deberán registrarse en el Acta de VISITA A TERRENO VOLUNTARIA DEL PROCESO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA" CÓDIGO 1-B-2023-143, 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.

Los oferentes deberán tomar las medidas sanitarias de acuerdo a lo instruido por por el Ministerio de Salud, en relación al COVID-19

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

6.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
TIPO DOCUMENTO	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A FAVOR DE	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
MONTO	\$500.000 (quinientos mil pesos).
VIGENCIA	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original del cierre para presentación de las ofertas en el portal.
GLOSA	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública el “PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO 1-B-2023-143 y su N° de ID.

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:

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

6.1 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	
TIPO DOCUMENTO	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva
A FAVOR DE	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
MONTO	5% del Valor Total del Contrato.
VIGENCIA	Plazo de ejecución de la obra más 120 días corridos.
GLOSA	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta “PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA” CÓDIGO 1-B-2023-143 , 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:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto "Termino Anticipado del Contrato" de las presentes Bases;
- 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.

6.2 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de las Obras, conforme al punto 5.4 de las Bases Administrativas Generales, la que deberá ser entregada conjuntamente con la solicitud de Recepción Provisoria. Esta deberá cumplir con las siguientes características:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
TIPO DOCUMENTO	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva
A FAVOR DE	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
MONTO	5% del Valor Total del Contrato.
VIGENCIA	Esta garantía debe considerar una vigencia de 365 días corridos.
GLOSA	Garantía de Correcta Ejecución de la Obra Propuesta " PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA " CÓDIGO 1-B-2023-143 y su N° de ID.

Este documento considera en caso que corresponda, cubrir los gastos de 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 I.T.O durante el transcurso de la ejecución de los trabajos y las deudas de remuneraciones o cotizaciones previsionales con los trabajadores que laboran o laboraron en la obra..

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.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.4.1 de las Bases Administrativas Generales. No obstante lo anterior, se deberá entender que se aplicará el punto 26 de las presentes Bases, reemplazando el procedimiento de suscripción de un finiquito por la liquidación de contrato a que se refiere este último punto citado.

6.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicatario 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	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	1000 UF
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el "PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA" CÓDIGO 1-B-2023-143 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, 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 REEMPRENDIMIENTO”, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

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 REEMPRENDIMIENTO”, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

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

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

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 REEMPRENDIMIENTO”, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

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

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

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

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 “REGISTRO MINVU”, según corresponda, mediante cual el oferente declara que posee **Registro de Contratista MINVU Obras viales B1, Grupo 2, Categoría 1.**

En caso que el oferente posea el Registro de Contratista MINVU Grupo 2, B1 Obras viales y B2 Obras Sanitarias, Categorías 1°, 2° o 3°, **DEBERÁ ADJUNTAR EL CERTIFICADO VIGENTE QUE ASÍ LO ACREDITE.**

En caso de que algún oferente no entregase el Formulario N°2 o lo entregara en blanco, y tampoco entregara el Certificado de Registro Minvu como acreditación, se rebajará puntaje en la evaluación del factor “Requisitos Formales”. Se solicitará el certificado antes mencionado por foro inverso, entendiéndose que ha sido omitido. Si no entrega el certificado omitido, el oferente en cuestión quedará rechazado, según lo establecido en la letra e) del punto 8.6 “Causales de Inadmisibilidad en el Proceso de Evaluación de las Propuestas”, salvo que responda que no posee dicha certificación, por lo que quedará con puntaje cero (0) en el criterio de evaluación “Registro MINVU”.

7.2.2 FORMULARIO N°2.1: “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”, Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, donde el oferente indique la documentación con la cual acredita un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a obras o trabajos realizados conforme por concepto de construcción, conservación o reparación de obras de pavimentación, contados desde enero de 2018.

Los oferentes deberán adjuntar la documentación que acredita positivo comportamiento contractual anterior indicada en el párrafo precedente, la cual podrá ser, alternativamente:

- a) El “Formato para Calificaciones de Contratistas por la Ejecución de Pavimentos y Urbanizaciones de SERVIU, y Obras de Paisajismo y de Equipamiento Comunitario que no constituyen

Obras de Edificación”, emitidas por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo o sus Servicios de Vivienda y Urbanización, en la cual se constate una calificación final de 78 puntos o superior.

b) Carta o certificado emitido por el mandante de un contrato en que conste explícitamente una calificación positiva o recomendación favorable respecto del contrato que certifica. Este documento deberá contener, para ser válido la siguiente información:

- 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 explícita de la calificación/evaluación positiva o recomendación favorable.

Solo se considerarán los documentos emitidos por instituciones públicas.

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

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2.1 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee acreditaciones de comportamientos contractuales positivos anteriores en los términos requeridos, formalizándose este suceso con puntaje 0 (cero) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”. Además, 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, Además, 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, 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 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.

7.3.2 FORMULARIO N°5 “CAPACIDAD ECONÓMICA - RIESGO DE ABANDONO DE OBLIGACIONES POR ESTADOS FINANCIEROS”: Para acreditar la capacidad económica de la empresa deberá entregar los siguientes documentos de acuerdo a lo siguiente:

- a) Balance General Clasificado del año 2022 firmado por el contador y el oferente.
- b) Estado de Resultado del año 2022 firmado por el contador y el oferente.
- c) Certificado Declaración de renta del año tributario 2022 (F22 del año 2022), donde la información contenida en el recuadro N°5 respecto al activo total, pasivo total y patrimonio financiero deben ser los mismos que los indicados en el Balance General

Clasificado, tal cual como lo establece el instructivo del recuadro N°6 del Servicio de Impuestos Internos.

En caso de que algún oferente no entregue algún documento indicado en la letra b) y c) al momento de la oferta, la Comisión de evaluación deberá solicitar esta documentación mediante foro inverso, en caso de que esta no sea entregada, se deberá asignar puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Capacidad Económica" en la pauta de evaluación.

Para caso de la letra a) correspondiente al Balance General Clasificado, en caso de que este documento no sea entregado al momento de la oferta, la comisión de evaluación deberá solicitar esta documentación por foro inverso, en caso de que esta no se entregada, la Oferta será declarada INADMISIBLE.

En caso de existir incongruencias, entre los documentos, primara lo siguiente:

- i. En caso de existir incongruencias entre lo declarado en el formulario N°5 y los documentos que acredita, primara los documentos acreditables, ya sea el Balance General Clasificado, el Estado de Resultado y/o el Certificado de Declaración de renca del año tributario.
- ii. Si se presenta incongruencia entre el Balance General Clasificado, el Estado de Resultado y el Certificado de Declaración de Renta, primará este último con respecto al activo total y pasivo total. Para gastos financieros y intereses primará el Estado de Resultado, para el activo circulante, el pasivo circulante y patrimonio primará el Balance General Clasificado.

En caso de que algún oferente no entregue los documentos de la letra b) y c), incluso posterior de haber efectuado un foro inverso, para efectos de la contratación, será considerado como una empresa ALTO RIESGO. Además, corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

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:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) 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.
- d) 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 permitiera 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".
- 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.

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.

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. (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. (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:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. 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;
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Certificado de Contratista Minvu, Formulario Comportamiento Contractual y Formulario de Mano de Obra Comunal.
- h. 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>	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
		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							
<i>Fórmula: (Puntaje Obtenido) × 5%</i>								

<p>Comportamiento Contractual</p>	<p>5%</p>	<p>Se refiere a lo declarado en el Formulario N°2.1.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="706 567 1498 870"> <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) × 5%</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															
<p>Mano de Obra Comunal</p>	<p>5%</p>	<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" data-bbox="706 1268 1471 1857"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>entre 31 al 100% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>entre 11 al 20% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>entre 6 al 10% de contratación de personal residente en la comuna</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>entre 1 al 5% 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) × 5%</i></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	entre 31 al 100% de contratación de personal residente en la comuna	100	entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna	70	entre 11 al 20% de contratación de personal residente en la comuna	50	entre 6 al 10% de contratación de personal residente en la comuna	30	entre 1 al 5% de contratación de personal residente en la comuna	10	igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
entre 31 al 100% de contratación de personal residente en la comuna	100															
entre 21 al 30% de contratación de personal residente en la comuna	70															
entre 11 al 20% de contratación de personal residente en la comuna	50															
entre 6 al 10% de contratación de personal residente en la comuna	30															
entre 1 al 5% de contratación de personal residente en la comuna	10															
igual al 0% en contrataciones de personal residente en la comuna	0															

Capacidad Económica

10%

Se refiere a la capacidad económica declarada en el Formulario N°5

El presente Criterio se dividirá en los siguientes subcriterios:

i. Subcriterio Capital Acreditado del Oferente (70%):

El puntaje del presente subcriterio se calculará mediante la siguiente formula:

$$(Total Patrimonio - 15\% Saldos de contrato por ejecutar) \text{ SEGUN FORMULARIO N}^\circ 5$$

Posteriormente, su resultado se aplicará la siguiente tabla:

Condición	Puntaje
El resultado es igual o superior al 15% del presupuesto referencial de la presente licitación	100
El resultado se encuentra entre el rango inferior a 15% e igual o superior a 10% del presupuesto referencial de la presente licitación	50
El resultado es inferior a 10% del presupuesto referencial de la presente licitación	0

$$Fórmula = (Puntaje obtenido) \times 70\%$$

ii. Subcriterio Capacidad Económica (30%)

El subcriterio de Capacidad Económica de los Oferentes se evaluará en función de tres indicadores: Razón Corriente, Ratio de Endeudamiento y Margen de Beneficio Neto calculado a partir del último año tributario, de acuerdo al siguiente detalle:

a) **RAZÓN CIRCULANTE:** Se utilizará los datos provenientes del Balance General Clasificado, se calculará mediante la siguiente formula:

$$FÓRMULA = (Activo Circulante / Pasivo Circulante)$$

Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:

RESULTADO	PUNTAJE
Resultado igual o mayor a 1,63	100
Resultado entre 1,33 y 1,62	70
Resultado entre 1,00 y 1,32	30
Resultado inferior a 1,00	0

b) **RATIO DE ENDEUDAMIENTO:** Se utilizará los datos

provenientes de la declaración de renta del año tributario, se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{FÓRMULA} = (\text{Pasivo total} / \text{Activo Total})$$

Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:

RESULTADO	PUNTAJE
Resultado menor a 0,33	100
Resultado entre 0,33 y 0,50	70
Resultado entre 0,51 y 0,66	30
Resultado mayor a 0,66	0

c) **MARGEN DE BENEFICIO NETO:** se utilizará los datos provenientes del Estado de resultado, se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{FÓRMULA} = (\text{Beneficio neto} / \text{Ingresos totales}) * 100$$

Posteriormente, su resultado se asociará al rango que corresponda, tal cual se visualiza en el cuadro siguiente:

RESULTADO	PUNTAJE
Resultado igual o mayor a 20,0%	100
Resultado entre 15,0% y 19,9%	70
Resultado entre 10,0% y 14,9%	30
Resultado inferior a 10%	0

Posteriormente, los resultados de los tres indicadores se promediarán para calcular el puntaje final del subfactor capacidad económica del oferente, el cual se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$[(\text{Puntaje Razón Circulante} + \text{Puntaje Ratio de Endeudamiento} + \text{Margen Beneficio Neto}) / 3] * 30\%$$

Finalmente, se sumarán los resultados de los dos subcriterios y se multiplicará por el factor del criterio, tal cual cómo se visualiza a continuación:

$$(\text{Puntaje Subcriterio } i + \text{Puntaje subriterio } ii) \times 10\%$$

Adicionalmente, para efectos de la contratación, de acuerdo al resultado obtenido en este criterio, el oferente se categorizará de acuerdo a lo siguiente:

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>PUNTAJE</th> <th>TIPO DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a 5%</td> <td>Bajo Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Igual o mayor a 3% e inferior a 5%</td> <td>Moderato Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Igual o mayor a 0% e inferior a 3%</td> <td>Alto Riesgo</td> </tr> </tbody> </table>	PUNTAJE	TIPO DE RIESGO	Igual o mayor a 5%	Bajo Riesgo	Igual o mayor a 3% e inferior a 5%	Moderato Riesgo	Igual o mayor a 0% e inferior a 3%	Alto Riesgo	
PUNTAJE	TIPO DE RIESGO										
Igual o mayor a 5%	Bajo Riesgo										
Igual o mayor a 3% e inferior a 5%	Moderato Riesgo										
Igual o mayor a 0% e inferior a 3%	Alto Riesgo										
Registro Contratista MINVU	20%	<p>Se refiere a la declaración que realiza el oferente en el Formulario N°2.</p> <p>El presente criterio se evaluará según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REGISTROS</th> <th>CATEGORÍAS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registro de Contratista Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias</td> <td>1°, 2° o 3°.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Presentar Registro de contratistas en Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias, en categoría 4°, No posee Registro, o no adjunta documentación para acreditar registro de contratistas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje Obtenido×20%</p>	REGISTROS	CATEGORÍAS	PUNTAJE	Registro de Contratista Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias	1°, 2° o 3°.	100	Presentar Registro de contratistas en Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias, en categoría 4°, No posee Registro, o no adjunta documentación para acreditar registro de contratistas.		0
REGISTROS	CATEGORÍAS	PUNTAJE									
Registro de Contratista Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias	1°, 2° o 3°.	100									
Presentar Registro de contratistas en Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias, en categoría 4°, No posee Registro, o no adjunta documentación para acreditar registro de contratistas.		0									
Oferta Económica	55%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4 "Oferta Económica" respectivamente.</p> <p>Se aplicará la siguiente fórmula de evaluación, individualmente, a cada oferente:</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> $\text{Fórmula: (Puntaje Obtenido) } \times 55\%$									

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 capacidad económica
3. Mayor puntaje en Mano de Obra Comunal,
4. Mayor puntaje en Comportamiento Contractual,
5. Mayor puntaje en Criterio Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor puntaje en Registro de Contratista Minvu.

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 tener Registro de Contratista Minvu, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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.

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) Registro de Categoría Serviu, Grupo 2 B1- Obras viales y B2- Obras sanitarias, en cualquiera de las siguientes categorías; 1°, 2° o 3° (De no contar con esta categoría deberá asegurarse de contar con esta al momento de ejecutar la obra, o bien gestionarla a través de la subcontratación con empresa o persona que cuente con la solicitada, condición necesaria para ejecutar obras de pavimentación).

- d) 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.
- e) 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, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia a direccionjuridica@renca.cl

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma 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 enviada 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 (sólo se utilizará esta causal en caso de que se extienda el estado de excepción), 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. 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 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 3° 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 dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente, 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 la 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 necesarias.
- 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 profesionales, 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 9.5 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.

En relación al punto N°14 “contempla el refuerzo de canalizaciones de acequia y canal existente” del ORD. N°87235 de fecha 26/11/2021, Informe Favorable del Ministerio de Vivienda y Urbanismo Serviu Metropolitano, todos los procedimientos relacionados con la revisión, aprobación y tramitación de la inspección particular serán gestionados por la Municipalidad con la Asociación de Canalistas Sociedad del Canal del Maipo (SCM) y los gastos asociados no estarán a cargo del contratista, sino que serán responsabilidad exclusiva de la Municipalidad.

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 cursará 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:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR DE LA INFRACCIÓN
1	En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de 5 días hábiles de 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.
2	Por incumplimiento en la carta Gantt de acuerdo a los establecido en las bases de licitación.	5 UF por evento
3	Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas por el ITO en el Libro de Obras.	3 UF por evento
4	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

5	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.
6	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	3 UF por día
7	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.	5 UF por evento
8	En caso de verificarse una infracción de las disposiciones normativas y reglamentarias indicadas en las Bases Técnicas.	5 UF por evento
9	Por ausencia de letreros indicativos de obras, según lo detallado en el punto 22.2 de las presentes bases.	1.5 UF por día.
10	Por incumplir lo establecido en el DS 594	3 UF por evento
11	Por mal estado de los letreros indicativos de obras.	1 UF por evento
12	Por incumplimiento de la entrega de los set de fotografías que se deben incluir en los estados de pago	0.5 UF por evento
13	En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha realizado conductas inapropiadas de acuerdo a lo establecido en el punto 22.4 de las presentes bases, ya sea a vecinos, funcionarios, u otro compañero de trabajo.	5 UF por evento
14	En caso de comprobarse que el contratista subcontrate sin la autorización del ITO.	3 UF por evento
15	Por no utilizar los elementos de protección personal y Covid en caso de exigirlo la autoridad sanitaria. Además de cualquier otra medida sanitaria por contagios de infección respiratoria que se regule por el Ministerio de Salud.	2 UF por evento.
16	Por no dar cumplimiento a la contratación de mano de obra comunal, en caso de ser ofertada.	1,5 UF diaria hasta que subsane el incumplimiento.
17	Incumplimiento en la entrega del Plan de Mitigación, de acuerdo a las condiciones establecidas en la letra L las bases técnicas.	1 UF por día.
18	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.
19	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.

20	Por no realizar cierres o señalización de las obras	5 UF por evento
21	Por no realizar retiros de excedentes o escombros de la obra sobrepasando las 48 horas.	5 UF por evento
22	Por no realizar retiro de instalaciones o construcciones provisionales ligadas a la faena en los plazos establecidos por el ITO.	3 UF por día.
23	En caso de que, al momento de la recepción de la obra, el terreno no se encuentre en condiciones para ser entregado, ya sea por escombros, basura y elementos que sean un peligro para el público general y/o a los trabajadores que se desempeñen dentro la obra.	3 UF por día.
24	Incumplimiento por depositar residuos o escombros en lugar no autorizado. El contratista será sancionado con 10 UTM.	5 UF por evento.
25	Por no entregar las observaciones subsanadas en el plazo establecido por la ITO en la Recepción Provisional.	3 UF por día

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.
- 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.
- Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- Cuando se hayan superado el plazo de 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.

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 Provisional de las obras por escrito por medio del Libro de Obra al ITO, acompañando la siguiente documentación:

- Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- Acta de elementos retirados
- Informe de disposición final de los residuos
- 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 Provisional 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.

26. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez que se haya realizado la recepción definitiva conforme el punto 25.2 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 existentes 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 contratista podrá renunciar por escrito al plazo aludido, con lo que quedará firme la liquidación.

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.

BASES TÉCNICAS

“PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1, COMUNA DE RENCA”

CÓDIGO 1-B-2023-143

DATOS GENERALES

MATERIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA OBRAS DE PAVIMENTACIÓN

OBRA

PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1 COMUNA DE RENCA

TIPO

POSTULACIÓN

PROPIETARIO

RENCA, REGION METROPOLITANA – CHILE

PROFESIONAL PROYECTO

BÁRBARA LEPE

ASISTENCIA TÉCNICA

ALESSANDRA JARA SILVA

FECHA

ABRIL 2023

CONTENIDO

- A. [GENERALIDADES](#)
- B. [CAMPO DE APLICACIÓN](#)
- C. [CUMPLIMIENTO MARCO LEGAL](#)
- D. [REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES](#)
- E. [CRITERIOS CONSTRUCTIVOS](#)
- F. [MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN](#)
- G. [PERMISOS](#)
- H. [RECEPCIÓN DEL TERRENO](#)
- I. [REGISTRO DE LAS OBRAS](#)
- J. [PRECAUCIÓN CON REDES](#)
- K. [INSPECCIÓN](#)
- L. [MEDIDAS DE MITIGACIÓN](#)
- M. [LIBRO DE OBRAS](#)
- N. [ELEMENTOS RECHAZADOS](#)
- O. [ASEO Y CUIDADO DE LA OBRA](#)
- P. [ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN GENERAL](#)
- 1. [OBRAS COMPLEMENTARIAS](#)
 - 1.1. [INSTALACIÓN DE FAENAS](#)
 - 1.2. [CIERRO Y SEÑALIZACIÓN VIAL OBRA](#)
 - 1.3. [LETRERO DE OBRA](#)
- 2. [OBRAS PREVIAS](#)
 - 2.1. [DEMOLICIÓN DE ELEMENTOS DE PAVIMENTO Y TRANSPORTE](#)
 - 2.2. [DEMOLICIÓN DE HORMIGÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO](#)
 - 2.3. [CORTE DE CERRO](#)
 - 2.4. [ESCARPE](#)
 - 2.5. [EXCAVACIÓN Y RELLENO COMPACTADO EN CAMIÓN](#)
 - 2.6. [SOLERAS EXTRACCIÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO](#)
 - 2.7. [PREPARACIÓN TERRENO, ESCARIFICACIÓN Y COMPACTADO](#)
 - 2.8. [RETIRO Y TRANSPORTE DE EXCEDENTES A MÁS DE 6 KM](#)
- 3. [PAVIMENTOS](#)
 - 3.1. [BASE ESTABILIZADA CBR > 60%](#)
 - 3.2. [BASE ESTABILIZADA \(REFUERZO CANALES\)](#)
 - 3.3. [CALZADA DE HCV E = 0,21M](#)
 - 3.4. [DEMARCACIÓN TERMOPLÁSTICO SPRAY](#)
 - 3.5. [HORMIGÓN ARMADO \(REFUERZO CANALES\)](#)
 - 3.6. [FIERRO ESTRUCT. SUM Y COLOC. \(A44-28H\)](#)
 - 3.7. [JUNTURAS DE DILATACIÓN](#)
 - 3.8. [SOLERAS TIPO "A" \(RECTAS, CURVAS Y REB.\)](#)
 - 3.9. [VEREDAS DE HORMIGÓN E=0,07 M](#)

A. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas definen las obras del proyecto de “PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS COSTANERA SUR RENCA T1 COMUNA DE RENCA” en el tramo comprendido entre Costanera Sur Cerro Renca y Traiguén.

Para los diseños geométricos y estructurales de Avenida Costanera Sur Cerro Renca y veredas se ha consultado las recomendaciones del Manual de pavimentación y aguas lluvia del SERVIU Metropolitano, en adelante MPALL y Manual de recomendaciones diseño de elementos urbanos de infraestructura vial urbana, en adelante REDEVU.

Las aguas lluvias interiores particulares no descargarán en faja publica pues son resueltas al interior de cada predio por las condiciones naturales del terreno.

Las aguas lluvias serán evacuadas de manera superficial, hacia la calle Traiguén – Avenida Freire, en donde hoy existe saneamiento de aguas lluvias existente que contempla esta área en cuestión.

B. CAMPO DE APLICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. CUMPLIMIENTO MARCO LEGAL

La ejecución de las obras de infraestructura y su gestión financiera se regirá por el siguiente marco normativo y los respectivos cuerpos reglamentarios:

- Ley Nº18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.
- Ley Nº19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- D.F.L. Nº458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.F.L. Nº 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza y Leyes Locales de la Municipalidad.

D. REFERENCIAS A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES

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

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza y Leyes Locales de la I. Municipalidad de Renca.
- Especificaciones Técnicas del SERVIU, capítulo II.
- Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.
- Leyes, Decretos y Disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos e inspecciones fiscales, municipales y en general todas aquellas referentes a la construcción.
- Catálogos y recomendaciones de los fabricantes sobre el uso de los distintos materiales.
- Normas I.N.N., todas aquellas que se refieren a los materiales y procedimientos de construcción, en especial las relativas a:
 - **Hormigón:**

NCh170 Of.2016Hormigón - Requisitos generales.

NCh1498.Of.1982 Hormigón - Agua de amasado - Requisitos

NCh1019.Of.2009 Hormigón - Determinación de la docilidad - Método del asentamiento del cono de Abrams.

- **Cemento:**

NCh148 Of. 68 Cemento - terminología. Clasificación y especificaciones generales.

- **Áridos:**

NCh163 Of. 79 Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.

NCh1444.n2010 Áridos para morteros y hormigón - Determinación de cloruros y sulfatos.

NCh1369 Of. 78 Áridos – Determinación del desgaste de los pétreos.

- **Suelos:**

NCh1515 Of 1979 Mecánica de suelos – Determinación de la humedad.

NCh1516. M 2010 Mecánica de suelos – determinación de la densidad del terreno.

NCh1534/1 Of 2008 Mecánica de suelos – Compactación con pisón de 4.5 kg y 457 mm de caída.

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

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

E. CRITERIOS CONSTRUCTIVOS

Será responsabilidad del contratista realizar los controles de calidad del hormigón considerado en la obra.

No se recepcionarán pavimentos que cumplan con los criterios de rechazo definidos por el SERVIU, conforme a lo señalado en el documento “Manual de pavimentación y aguas lluvias” ubicado en “Manuales y Normativas” de la página <http://www.serviurm.cl/pavimentacion>.

F. MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos y de primera calidad, debiendo su provisión e instalación ajustarse estrictamente a las normas chilenas, a los ensayos consignados para cada uno de ellos y a las instrucciones del fabricante. Todos los materiales e implementos empleados en la obra deberán contar con el Vº Bº de la I.T.O. municipal. La I.T.O. municipal podrá solicitar al contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

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

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

G. PERMISOS

El Contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas en la especialidad de Obras Viales Registro B-1 de Obras Viales y B-2 para Obras Sanitarias y en la categoría correspondiente según el Presupuesto Oficial del proyecto, De no contar con este registro deberá asegurarse de contar con esta al momento de ejecutar la obra, o bien gestionarla a través de la subcontratación con empresa o persona que cuente con la solicitada, condición necesaria para ejecutar obras de pavimentación.

El contratista debe contemplar todos los gastos y tramitación de permisos, garantías, pagos de derechos, gastos de inspección, etc. asociados a la ejecución y entrega de la obra, como también, deberá ceñirse a todo lo estipulado en el documento de aprobación del proyecto emitido por SERVIU RM.

El contratista deberá realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad que sean necesarias para el buen desarrollo de las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras que se contraten, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al proyecto original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con las obras que se contratan. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten las que deberán proporcionarse a la I.T.O municipal, antes de la Recepción Final de las obras.

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

H. RECEPCIÓN DEL TERRENO

Previo al inicio de la Obra, se debe coordinar con la I.T.O municipal una reunión de coordinación, debiendo llevar y hacer entrega en esa reunión de lo siguiente:

- Carta Gantt con programación de los trabajos en el plazo establecido en el contrato.
- Libro de obras tipo Manifold.
- Certificado de título y currículum del profesional responsable de la obra.
- Croquis de Instalación de faenas.
- Análisis y detalle de precios Unitarios.

El inicio de ejecución de las obras se contabiliza desde la Entrega de Terreno, el que se formalizará con la firma del acta respectiva.

I. REGISTRO DE LAS OBRAS

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

J. PRECAUCIÓN CON REDES

Al momento de ejecutar la demolición deberá prestarse especial atención para verificar anticipadamente la presencia de cualquier canalización subterránea a fin de no provocar daños en ductos de otros servicios.

Se considerará por tanto de responsabilidad y cargo del contratista todo perjuicio que se provoque a causa directa de la ejecución de las obras.